

**PLAN DE ACCIÓN DE LA FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO DE
CHIMA, SANTANDER**

**MARIA DELIA SALAZAR MARTINEZ
NINE JOHANA VASQUEZ FIGUEROA**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE PROYECCIÓN REGIONAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTIÓN EMPRESARIAL
SOCORRO
2010**

**PLAN DE ACCIÓN DE LA FERRETERÍA Y VETERINARIA CHIMAGRO DE
CHIMA, SANTANDER**

**MARIA DELIA SALAZAR MARTINEZ
NINE JOHANA VASQUEZ FIGUEROA**

**Proyecto de grado presentado como requisito para optar título de
Profesional en Gestión Empresarial**

**DIRECTORA
ANA CARMENZA BUITRAGO
Ingeniera Industrial
Especialista en Docencia Universitaria**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE PROYECCIÓN REGIONAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTIÓN EMPRESARIAL**

SOCORRO

2010

DEDICATORIA

A mis hijas, mis dos grandes amores por la paciencia y acompañamiento durante toda la carrera

A mis padres por el apoyo incondicional, la confianza y la fe para ver culminado este sueño.

A mi esposo por acompañarme en todos los momentos difíciles, por su colaboración y apoyo.

A toda mi familia y amigos, por el apoyo y fortaleza brindada.

María Delia

A mis padres, hermanos y demás familiares, quienes con su gran amor y apoyo incondicional, depositaron la confianza en mí, para alcanzar mis ideales.

Nine Johana

AGRADECIMIENTOS

A Dios Todopoderoso, por ser la guía espiritual en los momentos difíciles, por darnos sabiduría y conocimiento para culminar esta meta.

A la Universidad Industrial de Santander, claustro educativo, por estar siempre dispuesto a aclarar las dudas, guiarnos en el proceso de conocimiento y aprendizaje y brindarnos apoyo y dedicación.

A los docentes que durante la carrera estuvieron dispuestos a entregarnos las enseñanzas para el logro de los objetivos.

A nuestros asesores, amigos, compañeros y familia por brindarnos el apoyo y orientación a través de la carrera.

María Delia y Nine Johana

CONTENIDO

INTRODUCCION	1
1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA	3
1.1. FERRETERÍA Y VETERINARIA CHIMAGRO	3
1.1.1 Antecedentes	3
1.1.2 Logotipo	5
1.1.3 Razón social	5
1.1.4 Ubicación	5
1.1.5 Objeto social	5
1.1.6 Tipo de sociedad	5
1.1.7 Perfil estratégico	5
1.1.8 Organización administrativa	6
1.1.9 Portafolio de servicios y productos	Pág.
1.1.10 Principales clientes	8
1.1.11 Principales proveedores	8
1.2. ANALISIS DEL SECTOR FERRETERO Y VETERINARIO	10
1.2.1. Aspectos generales de Chima	10
1.2.2. Contexto geográfico	11
1.2.3. Concepto de Ferreterías	12
1.2.3.1 Historia de las Ferreterías	13
1.2.3.2 Análisis del sector ferretero en Colombia	13
1.2.3.3 Organización de los ferreteros en Colombia	16
1.2.4 Sector de la Veterinaria	17
1.2.4.1 Historia de la Veterinaria	17
1.2.4.2 Aspectos generales del sector veterinario en Colombia	18
1.2.4.3 Aspectos generales de la veterinaria y ferretería en Chima	20
1.3. MARCO DE REFERENCIA LEGAL	20
2 PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION	24

2.1 INVESTIGACION DE MERCADOS	24
2.1.1 Tipo de Investigación	24
2.1.2 Método de investigación	24
2.1.3 Fuentes y técnicas de recolección	25
2.1.4 Instrumentos de recolección de información	25
2.1.5 Población	26
2.1.6 Muestra	26
2.2 MATRIZ DE PRIORIZACIÓN	36
2.3 PROBLEMAS	45
3. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	49
3.1 AREA GERENCIAL	49
3.1.1 Planeación	49
3.1.2 Dirección	50
3.1.3 Organización	50
3.1.4 Control	51
3.2 AREA DE MERCADOS	52
3.2.1 Mercado objetivo	52
3.2.2 Investigación de mercados	52
3.2.3 Servicio de la Empresa	52
3.3 AREA DE SERVICIO	53
3.3.1 Organización del área del servicio	53
3.3.2 Aprovisionamiento – Compras	53
3.3.3 Manejo de inventarios	54
3.3.4 Ubicación e infraestructura	56
3.4 AREA DEL TALENTO HUMANO	56
3.4.1 Aspectos generales	56
3.4.2 Capacitación y promoción del personal	57
3.4.3 Cultura organizacional	58
3.4.4 Salud y Seguridad industrial	59
3.5 GESTION AMBIENTAL	59
3.5.1 Política de la Empresa	59

3.5.2 Estrategia para proteger el medio ambiente	60
3.5.3 Concientización y capacitación del personal	60
3.6 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	60
3.7 AREA FINANCIERA Y CONTABLE	61
3.7.1 Normas legales y tributarias	62
4. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	64
4.1 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	64
4.2 IMPLEMENTACION DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	67
4.2.1 Área Gerencial	67
4.2.2 Mercados	70
4.2.3 Servicios	72
4.2.4 Recursos Humanos	74
4.2.5 Ambiental	74
4.2.6 Aseguramiento de la calidad	75
4.2.7 Financiera y contable	76
4.3 Evaluación, seguimiento y control	81
CONCLUSIONES	87
BIBLIOGRAFIA	89
ANEXOS	90

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Lista de clientes de la Empresa	9
Cuadro 2. Lista de de proveedores	10
Cuadro 3. Tabla de datos Pregunta 1	26
Cuadro 4. Tabla de datos Pregunta 2	27
Cuadro 5. Tabla de datos Pregunta 3	28
Cuadro 6. Tabla de datos Pregunta 4	29
Cuadro 7. Tabla de datos Pregunta 5	30
Cuadro 8. Tabla de datos Pregunta 6	31
Cuadro 9. Tabla de datos Pregunta 7	32
Cuadro 10. Tabla de datos Pregunta 8	33
Cuadro 11. Tabla de datos Pregunta 9	34
Cuadro 12. Tabla de datos Pregunta 10	35
Cuadro 13. Matriz de priorización	38
Cuadro 14. Ponderación por áreas	44
Cuadro 15. Ponderación total de áreas	45
Cuadro 16. Lista de problemas	46
Cuadro 17 Relación de ventas mensuales	63
Cuadro 18. Propuesta plan de mejoramiento	64
Cuadro 19. Evaluación, seguimiento y control	81

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Logotipo de la Empresa	5
Figura 2. Plano del municipio de Chima	5
Figura 3. Organigrama de la Empresa	7
Figura 4. Polígono de barras verticales pregunta 1	27
Figura 5. Polígono de barras verticales pregunta 2	28
Figura 6. Polígono de barras verticales pregunta 3	29
Figura 7. Polígono de barras verticales pregunta 4	30
Figura 8. Polígono de barras verticales pregunta 5	31
Figura 9. Polígono de barras verticales pregunta 6	32
Figura 10. Polígono de barras verticales pregunta 7	33
Figura 11. Polígono de barras verticales pregunta 8	34
Figura 12. Polígono de barras verticales pregunta 9	35
Figura 13. Polígono de barras verticales pregunta 10	36
Figura 14. Misión, Visión y valores corporativos	68
Figura 15. Tarjeta de presentación	71
Figura 16. Volante	71
Figura 17. Modelo de Kardex	72
Figura 18. Señalización	73
Figura 19. Buzón de sugerencias	75

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Formato Cámara de Comercio	91
Anexo B. Formato Inscripción Rut	92
Anexo C. Ley de Emprendimiento	93
Anexo D. Formato de la Encuesta	102
Anexo E. Ley 1258, sociedades simplificadas	104
Anexo F. Minuta de Constitución	120
Anexo G. Reglamento Interno de Trabajo	127
Anexo H. Portafolio de servicios	157
Anexo I. Cd de propaganda	161
Anexo J. Papel membreteado	162
Anexo K. Encuesta de servicio al cliente	163
Anexo L. Cotización construcción	164
Anexo LL. Manual de funciones	165
Anexo M. Modelo contrato de trabajo	169
Anexo N. Carta solicitud registro de libros	172
Anexo Ñ. Disposiciones tributarias	173
Anexo O. Modelo factura	180
Anexo P. cotización Software contable	181

GLOSARIO

- **Archivo:** Conjunto de registros, datos, documentos y toda información relacionada entre sí, almacenada en forma manual o electrónica.
- **Autoridad:** Poder legal o legítimo. Derecho de mandar o de obrar la persona, junta o comisión que tiene poder o mando en un campo determinado.
- **Cámara de Comercio:** Institución de orden legal con personería jurídica definida creados por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar.
- **Contabilidad:** Ciencia que registra, clasifica, resume y verifica de manera significativa, las transacciones y acontecimientos que son cuantificables en términos monetarios e interpreta los resultados consecuentes.
- **Diagnóstico:** Acción de determinar mediante un examen ciertas características de un bien o servicio. Proceso que determina las circunstancias y naturaleza de un estado o situación, la decisión o acuerdo a que se llega gracias a tal examen.
- **Empresa:** Espacio donde se combina los factores de producción aplicando el proceso administrativo sobre las áreas funcionales para obtener un producto final. Actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración y custodia de bienes o servicios.
- **Inventario:** Registro ordenado y clasificado de bienes según algunas características de los mismo. Lista o relación escrita y detallada de las materias y del trabajo en proceso de las mercancías para la venta u otros artículos.

- **Kardex:** Tarjetas de registro y control de entradas, salidas y saldos de artículos.
- **Misión:** presenta a la organización, qué hace, en dónde, por qué, y para quién. La Misión es la razón de existir de una persona, equipo y empresa, con lo que le permite lograr rentabilidad. La Misión es el propósito central para el que se crea un ente.
- **Sistema:** Forma de realizar el trabajo parón o norma que se utiliza al elaborarlo.
- **Organigrama:** Instrumentos para visualizar esquemáticamente la forma como está organizada la institución, facilitando el análisis de su composición, además muestra los organismos asesores y aquellos otros con los que establece otras coordinaciones.
- **Visión:** La VISION es una fotografía del futuro, generalmente a largo plazo (10-20 años) en otras palabras, es lo que nuestra organización contribuiría a tener si somos exitosos en nuestras actividades. Decir que nuestra organización contribuye a la visión significa que la visión va mas allá de lo que la organización puede hacer, por lo tanto esta visión es compartida con otros.

RESUMEN

TITULO: PLAN DE ACCIÓN DE LA FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO DE CHIMA, SANTANDER *

AUTORES: SALAZAR MARTÍNEZ, María Delia
VÁSQUEZ FIGUEROA, Nine Johana **

PALABRAS CLAVES: Plan, acción, diagnóstico, mejoramiento, priorización, problemas

DESCRIPCIÓN:

La Ferretería y Veterinaria Chimagro, es una empresa que lleva diez años de vida comercial, en el municipio de Chima, en esta vigencia ha sufrido altibajos por factores tanto, externos como internos, por tanto, es el momento de replantear las políticas, para poder abarcar el mercado de la región, satisfaciendo la demanda. Esta empresa del municipio de Chima, fue tomada como fuente de estudio para la implementación de un plan de acción, que le permita conocer las debilidades y fortalezas logrando competitividad y permanencia en el mercado.

En la presente investigación, se realizó un diagnóstico de la situación actual de la Ferretería y Veterinaria Chimagro, revelando las zonas críticas y con la información obtenida se priorizó en orden de importancia los problemas para plantear estrategias de mejoramiento en todas las áreas internas de la empresa. Con el diagnóstico se evidenció que todas las áreas requerían cambios. Con la información recolectada se planteó el plan de acción, con el objetivo de cumplir las metas y ser una empresa de éxito.

La investigación hace parte de un documento muy importante para la empresa, que sirve como guía para seguir en constante cambio y lograr segmentar el mercado en toda la población chimera. Las acciones fueron ejecutadas casi en su totalidad, sin embargo, se debe seguir con la implementación del proceso en el área de aseguramiento de la calidad.

* Trabajo de Grado

** Universidad Industrial de Santander. Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia. Gestión Empresarial, Director: BUITRAGO SANABRIA, Ana Carmenza.

SUMMARY

TITLE: PLAN OF ACTION OF THE IRONWORKS AND VETERINARY MEDICINE CHIMAGRO OF CHIMA, SANTANDER *

AUTHORS: SALAZAR MARTÍNEZ, María Delia
VÁSQUEZ FIGUEROA, Nine Johana **

KEY WORDS: Plan, action, diagnosis, improvement, priorización, problems

DESCRIPTION:

The Hardware and Veterinary Chimagro, is a company that has ten years of commercial life in the town of Chima, this effect has waxed and waned for both factors, external and internal, therefore, it is time to rethink policies in order to cover the market in the region, satisfying the demand. It company town of Chima, was taken as a source of study for the implementation of an action plan that will enable him making the strengths and weaknesses and stay competitive in the market

In the present investigation, a diagnosis of the present situation of the Ironworks was made and Chimagro Veterinary medicine, revealing the zones critics and with the obtained data in sequence prioritized of importance the problems to raise strategies of improvement in all the internal areas of the company. With the diagnosis it was demonstrated that all the areas required changes. With the collected information the action plan considered, with the objective to fulfill the goals and to be a success company.

The investigation is part of a very important document for the company, that it serves as guide to follow in constant change and to manage to segment the market in all the chimera population. The actions were executed almost in their totality, nevertheless, is due to follow with the implementation of the process in the area of securing of the quality.

* Work of Degree

** Industrial University of Santander. Institute of Regional Projection and Education at Distance. Managerial administration, Director: BUITRAGO SANABRIA, Ana Carmenza.

INTRODUCCIÓN

La Ferretería y Veterinaria Chimagro, es una empresa del municipio de Chima, la cual fue tomada como fuente de estudio para la implementación de un plan de acción, que le permita conocer las debilidades y fortalezas logrando competitividad y permanencia en el mercado.

Aunque la población chimera es escasa, los habitantes del sector rural y urbano, tienen la necesidad de encontrar un lugar cercano donde puedan adquirir todos los productos que satisfagan plenamente las expectativas, y así no desplazarse a otras poblaciones. Teniendo en cuenta que las vías de acceso a otras poblaciones, como Socorro, Oiba, San Gil, etc, por motivos gubernamentales, no se encuentran en mejores condiciones, lo que hace que este factor sea una oportunidad para la empresa.

Chima es una población en donde aproximadamente el 18% de sus habitantes viven en el sector urbano, mientras el 82% en el sector rural, además es una región netamente ganadera y pecuaria, por lo que el campo es el mayor eje de estudio para fomentar el plan comercial de la Ferretería y Veterinaria Chimagro. Sin embargo la construcción, remodelación, mantenimiento de viviendas y a fines, también hace parte de las actividades económicas de sus habitantes.

El estudio de mercados, ha permitido conocer los productos y servicios que los habitantes, requieren, para poder tener un inventario clasificado, de acuerdo a las actividades en cada sector. Por tanto, es importante, encontrar los parámetros específicos, de acuerdo a las políticas de mercado para aplicarlas al plan de acción y así posesionarse como una empresa líder en la región

La Ferretería y Veterinaria Chimagro, es una empresa que lleva diez años de vida comercial, en el municipio de Chima, en esta vigencia ha sufrido altibajos por factores tanto, externos como internos, por tanto, es el momento de replantear las

políticas, para poder abarcar el mercado de la región, satisfaciendo la demanda. Además, Chimagro quiere convertirse en un punto de comercialización entre el campo y la ciudad, apoyando a los pequeños microempresarios y artesanos.

Con base en datos suministrados por el gerente, encuesta y entrevistas realizadas tanto al cliente interno como externo se puede determinar y diagnosticar los problemas críticos que la empresa presenta, los cuales debe mejorar, aplicando un plan de mejoramiento con todas las herramientas necesarias, que le permita consolidarse, para mantenerse en un mercado de forma organizada y legalmente constituida, satisfaciendo las necesidades requeridas.

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1 FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO

1.1.1 Antecedentes: La familia CAMACHO SALAZAR, fundadores de la Empresa, quienes vivían en Santa Helena del Opón, se desplazaron al municipio de Chima, en busca de otros horizontes, que le permitieran mejorar el estilo de vida, decidieron emprender un pequeño negocio que lograra satisfacer las necesidades de la región. Para ello recurrieron a un estudio del mercado objetivo para que les reflejara la mejor alternativa o idea a desarrollar y poner en marcha.

En el estudio de mercados, realizado minuciosamente se pudo concretar varias necesidades con alternativas a desarrollar. Teniendo en cuenta que Chima, es un municipio netamente agrícola y ganadero, que en el momento no existía un establecimiento afín al sector del campo, que sus habitantes debían desplazarse al Socorro y a San Gil para adquirir los insumos, lo cual encarecía los suministros para dichos sectores económicos, se optó por crear una microempresa familiar, que satisficiera éstas necesidades el 5 de diciembre de 1998, bajo el nombre de FERROCENTER. Con el tiempo para matricular la empresa en Cámara de Comercio, se determinó realizar un cambio de nombre, tomando la denominación de FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO.

La empresa se inició con un aporte familiar de \$15.000.000=, con el que se compró parte de las mercancías, vitrinas y se canceló los gastos de instalación. En un comienzo el local donde se abrió al público, era en arriendo, propiedad del señor FERNANDO RIVERO.

La variedad, así como el aumento de los inventarios de los productos ofrecidos se fueron incrementando de acuerdo con las necesidades de sus habitantes. Hoy se comercializa productos agrícolas, veterinarios y de construcción.

Así fue progresando y abriendo mas mercados, convirtiéndose en la empresa líder y única en la región. Hacia el año 2006, se presentó la posibilidad de comprar el inmueble donde funcionaba. Gracias a un crédito que se tramitó ante el Fondo Nacional del Ahorro, se hizo ese sueño realidad.

Desde entonces la empresa ha logrado expandir sus actividades, abriendo otro local, con el fin de separar los productos agrícolas de los veterinarios y de construcción.

La Empresa a través, de su vigencia ha tenido altibajos por factores tanto, externos como internos, por tanto se ha tenido que replantear los productos que ofrece para ampliarlos. Dentro de los nuevos servicios que se han implementado han sido las asesorías profesionales, las ventas a domicilio, por lo que se hizo indispensable la adquisición de una camioneta para cumplir con las metas propuestas.

Se espera que la Empresa pueda implementar a corto plazo servicios profesionales como la inseminación artificial, servicio de vacunación, asesorías en siembras, construcción, diseño de inmuebles; en los próximos tres años, para convertirse en un canal seguro y eficaz entre el campo y la ciudad.

1.1.2 Logotipo: El logotipo es sencillo y refleja la misión de la Empresa, es de color blanco y café.

FIGURA No. 1



1.1.3 Razón Social:

FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO

1.1.4 Ubicación: La FERRETERÍA Y VETERINARIA CHIMAGRO, se encuentra ubicado en la Calle 5 No.7-11, en todo el centro del municipio, en un lugar estratégico, cerca a los establecimientos de comercio, educativos, entidades crediticias y la alcaldía municipal. Tiene buenas vías de acceso. (Ver figura 2)

1.1.5 Objeto Social: Comercializar productos agrícolas, de construcción, veterinarios y afines, al municipio y al campo y servir de intermediario entre el productor y consumidor.

1.1.6 Tipo de Sociedad: La Ferreteria y Veterinaria Chimagro no está constituida por Escritura Pública, surgió del acuerdo entre dos personas, quienes aportaron su capital y fue creada con el fin de surgir comercialmente, posicionarse en el mercado municipal y regional y obtener utilidades. La empresa está inscrita en la Cámara de Comercio, (Ver anexo A) Seccional Socorro, de propiedad del señor RENZON JESUS CAMACHO MENDOZA.

1.1.7 Perfil estratégico

❖ **MISION**

La razón de ser de la Veterinaria y Ferretería CHIMAGRO, es servir de canal entre el campo y la ciudad en el suministro de insumos veterinarios y ferreteros con el fin de satisfacer con calidad y garantía, las necesidades de los habitantes del Municipio de Chima, dentro de un marco de principios éticos y profesionales.

❖ **VISION**

Consolidarse como la empresa líder en la región con la prestación de servicios especializados y con la aplicación de tecnología de punta, con criterios de garantía y eficiencia, fundamentada en el buen servicio que permita satisfacer de manera integral las necesidades del Municipio de Chima.

❖ **VALORES CORPORATIVOS**

Los Valores Corporativos que identifican la Ferretería y Veterinaria Chimagro, que fortalece el equipo humano para proyectarse al futuro. Son:

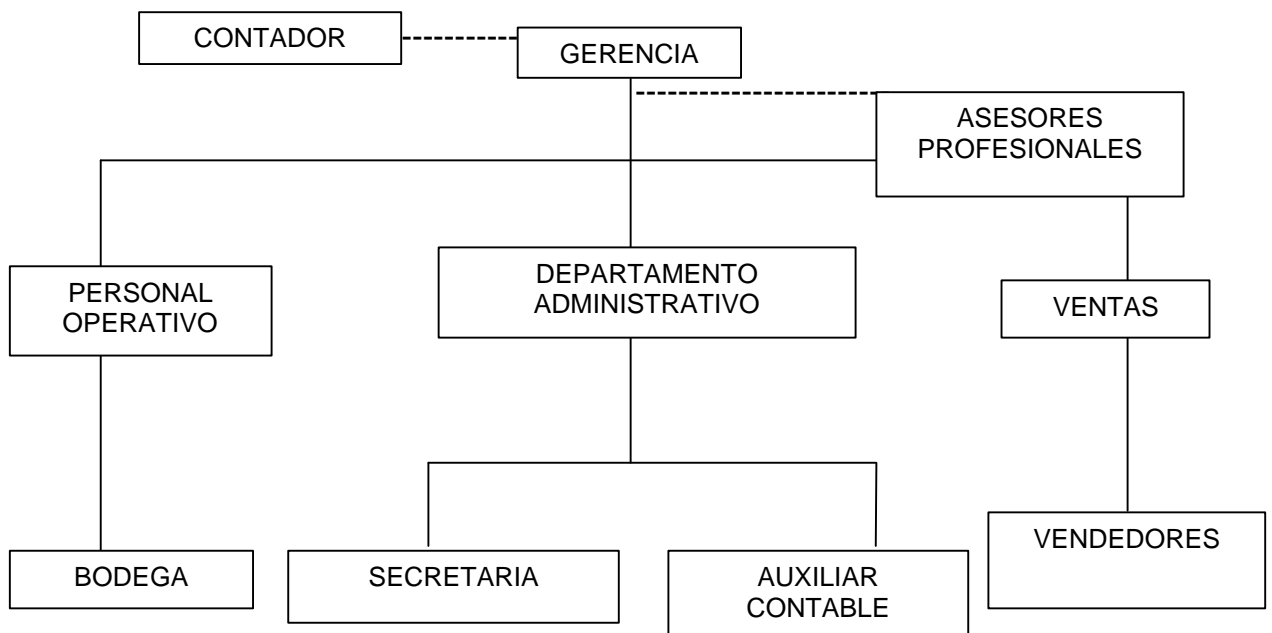
- **Integridad y Honestidad.** La Veterinaria y Ferretería Chimagro, sustenta las relaciones comerciales a partir de la claridad con el cliente y la lealtad debida en las soluciones a sus necesidades.

- **Responsabilidad y cumplimiento:** La empresa establece la planificación estratégica como garantía al cumplimiento de los acuerdos pactados. Programación, orden para optimizar los recursos y cultivar la confianza establecida con los clientes.

- **Oportunidad y Eficiencia:** La Ferretería y Veterinaria Chimagro, se compromete a prestar una excelente atención a través de un servicio, con pulcritud, prontitud y respeto, presto a los requerimientos del cliente.
- **Respaldo y Competitividad:** La Ferretería y Veterinaria Chimagro, ofrece a sus clientes solo productos, servicios de óptima calidad, con gran voluntad de servicio en pos venta, precios competitivos, alto valor agregado para satisfacción propia y del cliente.
- **Capacitación e innovación:** El equipo humano de la Empresa, es capacitado técnica y humanamente de forma continua, contribuyendo a la innovación constante de sus servicios

1.1.8 Organización Administrativa

FIGURA 2. ORGANIGRAMA



El organigrama, para la Ferretería y Veterinaria Chimagro, está enmarcado por su funcionalidad y en forma general, que permite resumir gráficamente, la organización empresarial, bajo un nivel jerárquico mixto, es decir combina la forma horizontal y vertical, aunque no se encuentra en forma escrita.

La Empresa cuenta con una estructura organizacional no funcional, pues no cuenta con un manual de funciones preestablecido, no incluye descripción del cargo. Sin embargo, todos sus empleados conocen las funciones, las cuales son comunicadas en forma verbal.

1.1.9 Portafolio de Servicios y productos: La Ferretería y Veterinaria Chimagro, vende los siguientes productos y servicios.

- Materiales para construcción y a fines
- Productos veterinarios
- Productos ferreteros
- Servicio de inseminación artificial
- Servicios de asesoría veterinaria
- Servicios de asesoría agrícola

Los materiales de construcción (tubería, cemento, ladrillo, pintura, teja, zinc, alambre, arena, botas, guantes, triturado, baldosa, plateros etc.), productos veterinarios, (purgas, sales mineralizadas, melaza, sueros, vitaminas, vacunas, antibióticos, insecticidas, sogas, fumigadoras etc.) agrícolas (abonos, semillas, cal, concentrados, fungicidas, etc.) y ferreteros (alambres, puntilla, grapa, tornillería, manguera, picas, palas mallas, etc.)

1.1.10 Principales Clientes: La Ferretería y Veterinaria Chimagro cuenta con un gran inventario de clientes, clasificados en clientes permanentes, clientes esporádicos y clientes potenciales. (Cuadro 1)

Cuadro 1. Lista de clientes

Clientes permanentes	Clientes esporádicos	Clientes potenciales
Alcaldía Municipal Chima	Policía Municipal	Mario Tamayo

Agropalencia	Colegio Integrado	Manuel Ladino
Parroquia Chima	Hospital Local San Roque	Luis Felipe Salazar
	Emisora Chimana	Wilson Salazar
	Gerardo Pinzón	Luis Carlos Figueroa
	Ramiro García	José Barrios
	Hermes Muñoz	Víctor Almeida
	Coomuldesa	Salomón León
	Humberto Caro	Gilberto Gómez
	Rosito Amado	Mario León
	Alberto Luque	Juan Zambrano
	Norberto Ribero	Heriberto Medina
	Luisa Bernal	Isnardo Olarte
	Fernando Quintero	Fernando salas
	Iván Aranda	Jaime Orostegui
	Hernán León Arismendi	Silvestre Cruz
	Álvaro Pinzón	José Pablo Camacho
	Eleuterio Bernal	Luis María Salazar
	Mario Velandía	Rosa Gualdrón
	Jorge Sánchez	Cecilia Parra
	Eduardo Camacho	Hernán Solano
	Heliberto Quiroga	Rosa Gómez Otero
		Efraín Quiroga
		Samuel Salazar
		Jairo Muñoz
		José del Carmen Muñoz
		Venedo Castillo
		Blas Antonio Ochoa
		Miguel Antonio Cadena
		Gustavo Otero
		Rafael Mora
		Efraín arguello

1.1.11 Principales Proveedores: Los proveedores de la Ferretería y veterinaria Chimagro son seleccionados de acuerdo a la variedad de productos que ofrece, por precio y buen servicio. (Ver cuadro 2)

Cuadro 2. Lista de proveedores

Proveedores
Vetiagro
Distribuidores Msierra
Venus Colombiano
Distribuidora Anglo
Agrocampo
Estación de Servicio La Glorieta
Agrojin-Motocar
Comunera de Alimentos Concentrados
Ferretería Faemar
Agrovet
Inveragro
Distribuidores la Casa del Vidrio
Almacén la Ceba
Ferragro
Veterinaria Hato Ganadero

Fuente: documentos ferretería Chimagro

1.2 ANALISIS DEL SECTOR FERRETERO Y VETERINARIO

1.2.1 Aspectos generales de Chima: Según el Esquema de Ordenamiento Territorial – Chima 2000, el municipio de Chima tiene una población de 3303 habitantes de los cuales 600 residen en el casco urbano y 2703 personas en el área rural.

La población del municipio de Chima ha basado su economía en la agricultura y la ganadería, y en menor extensión a la construcción, comercio y producción industrial.

Los cultivos de mayor producción son el café (685 has), La Yuca (162 has), El Plátano (95 has) y La Guayaba (90 has). En cuanto a la producción pecuaria cuenta con 8580 bovinos, de las razas Cebú, Pardo y Criollo principalmente; y ocupan un área de 3.916 hectáreas;

Un 43% de la Población Económicamente Activa (1419 personas), se dedican a las actividades de la agricultura y ganadería. Le sucede en importancia la población dedicada a actividades de la enseñanza (3%); la construcción (3%) y las que se dedican a otras actividades como el rebusque (3%).

1.2.2 Contexto Geográfico: La Ferretería y Veterinaria Chimagro queda ubicada en el municipio de Chima. Este Municipio, se localiza en la parte sur - central del Departamento de Santander, en la Cordillera Oriental, entre las Coordenadas $X = 1.189.000$ hasta $X = 1.211.000$, $Y = 1.066.000$ hasta $Y = 1.094.000$, de acuerdo con la Proyección de Gauss en la cual el punto de origen es Bogotá. La ubicación geográfica de la cabecera municipal es $6^{\circ} 21'$ de latitud y $73^{\circ} 23'$ de longitud, según el IGAC. Las altitudes varían según la ubicación latitudinal desde 800 hasta 3400 m.s.n.m. La temperatura promedio de 22° C. El Municipio posee una extensión de aproximadamente 152 Km².

LIMITES

El municipio de Chima está limitado de la siguiente manera: Por el oriente (E) con el municipio de Guapota, por medio del río Suárez. Al occidente (W) con Santa Helena del Opón, por medio de la divisoria de aguas de la Serranía de los Yariguies. Al norte (N) con Simacota, por medio de las quebradas El Indio y la Cuchilla Guamito y al sur (S) con el municipio de Contratación por Las quebradas Macaligua y Cureña.

VIAS DE ACCESO

Dista de Bucaramanga 155.5 Km, de los cuales 20 Km se recorren sobre carretera destapada. Cuenta con dos vías de comunicación principales, la primera conduce al municipio del Socorro con una extensión de 35 Km. cubriendo la ruta Chima - Simacota sin pavimentar y Simacota - Socorro por vía pavimentada. La otra vía comunica con el municipio de Contratación y los municipios de Guadalupe y Oiba también sin pavimentar.

1.2.3 Concepto de Ferreterías: Una ferretería es un establecimiento comercial dedicado a la venta de útiles para el bricolaje, la construcción y las necesidades del hogar, normalmente es para el público en general aunque también existen dedicadas a profesionales con elementos específicos como: cerraduras, herramientas de pequeño tamaño, clavos, tornillos, silicona, persianas y un largo contenido de herramientas, etcétera.

Ferretería también designa al conjunto de útiles de hierro que en ella se puede adquirir (producto de ferretería) y por extensión a otros productos metálicos (ejemplo: desarmadores, serruchos o martillos) o no metálicos allí adquiridos (ejemplo: un tubo de silicona y su pistola de aplicación o una lija).¹

¹ <http://es.wikipedia.org/wiki/Ferretero>

1.2.3.1 Historia de las Ferreterías: Las ferreterías empezaron a funcionar y a utilizar dicho nombre en la época medieval, en Europa, eran lugares donde regularmente había una herrería al lado, y se producían gran variedad de herramientas para distintas funciones.

En los últimos tiempos el sector de ferretería ha experimentado grandes cambios en su forma de gestionar los negocios. Tanto es así, que se puede hablar de una mejora cualitativa de las empresas, que ha estado en parte propulsada por el uso de la tecnología. Sin embargo quedan muchos desafíos por delante. Los márgenes de beneficio se están reduciendo considerablemente y la competencia ya no es la ferretería o la empresa de al lado. La globalización ha abierto muchas puertas pero también hace mucho más dura la competencia. Por eso, se debe trabajar de forma conjunta en el avance del sector buscando soluciones y la cooperación entre empresas.

1.2.3.2 Análisis del Sector ferretero en Colombia:² El sector de las ferreterías en Colombia no ha tenido un comportamiento estable en los últimos años. De un 2007 generoso, el mercado entraba a un prometedor 2008 que terminó por convertirse en el despertar de la desaceleración actual. Algunas de las razones para dicha situación saltan a la vista: la desaceleración económica mundial y la caída de las llamadas “pirámides”. Hechos que han contribuido negativamente a la actual situación de las ferreterías.

❖ Años de crecimiento: En diciembre de 2005, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (Dane), publicaba Muestra Mensual de Comercio al por Menor. En ella aparecían las cifras del comportamiento de los sectores minoristas, entre los que se encuentran las ferreterías. Según este informe, las ferreterías se encontraban en el cuarto lugar de los segmentos de ventas del comercio al por

² Revista FIERROS, la herramienta del Sector, Tercera Edición 2009

menor, con un 19,65% del mercado. Las superaba la venta de automóviles, electrodomésticos y los equipos y muebles para oficinas.

Para diciembre de 2006 el panorama continuaba siendo alentador. El sector de las ferreterías figuraba en el grupo de los que crecieron 11,45% frente al año anterior. Durante el 2007 el crecimiento siguió a paso acelerado. Aunque el sector de las ferreterías no estaba entre los más destacados de la muestra, tampoco se encontraba entre los que representaban un decrecimiento. Además, entre 2002 y 2007, el mercado minorista creció un 9,46% en ventas reales.

En febrero de 2008, la promesa de ser un año rentable para el negocio de las ferreterías se estaba convirtiendo en realidad. En la muestra expedida por el Dane figuraba que entre enero y febrero de ese año las ventas reales del sector minorista crecieron en un 4,6%. En éste sobresalía el comercio de ferreterías y pinturas, con variaciones positivas de 15,33 puntos.

La ruta del sector seguía en acenso. Con respecto al mes anterior, las cifras aumentaban. La variación positiva era del 17,84% y el comportamiento entre enero y marzo había aumentado en 11,40%. El sector, aunque no ocupaba los primeros lugares de la muestra, continuaba con su crecimiento regular. Uno de los factores que contribuyeron a este comportamiento era el crecimiento en la construcción, el cual venía impulsado desde el último trimestre de 2007, con una variación positiva del 28,08%, porcentaje equivalente a 101.395 unidades en proceso destinadas a vivienda.

En abril del mismo año, el sector continuó destacándose, aunque comenzaba a mostrar cierta tendencia estática, ya que las ventas pasaron de 11,40% a 11,44%. Sin embargo, con el desequilibrio económico y la expectativa entre quienes predicaban la inminente llegada de una recesión y los que defendían una desaceleración normal, empezó el segundo semestre de 2008. Las cifras para el

sector de ferreterías comenzaban a tener saldos negativos. El séptimo mes marcó una variación negativa de -5,2%. Esta disminución no vino sola. El PIB, que había crecido 4,5% en el primer semestre, para el segundo apenas alcanzó el 3,1%.

En el último trimestre del año, el desempleo había aumentado, la economía nacional comenzaba a percibir la influencia de la crisis de Estados Unidos y los colombianos habían sobregirado sus cupos crediticios para invertir en supuestas empresas como DMG, las cuales resultaron intervenidas por captación ilegal de dinero y lavado de activos. Mientras esto ocurría, el sector de ferreterías continuaba con el agua al cuello. Aunque las variaciones aumentaron, la Muestra de Comercio al por Menor de octubre continuaba con cifras negativas de -0,14%. Las ferreterías no fueron la excepción y continuaron a la baja llegando a decrecimientos del 5,2%.

El año se terminaba, los colombianos buscaban afanosamente fuentes de ingresos para pagar sus deudas y poder disfrutar de las fiestas, aunque la economía seguía tambaleándose. Noviembre no tuvo muchos cambios. El Banco de la República informó sobre la inflación, la cual oscilaría entre el 7,5% y el 8% siendo la más alta desde el año 2000. Dicho parámetro superaba el porcentaje de 5,9% de 2007. Para este mes, las ventas reales del sector de las ferreterías caerían en un 7,8%. El empleo en el sector no creció y aunque algunos analistas afirmaban que al país no le había ido tan mal económicamente frente a los hechos acaecidos en 2008, el mercado de las ferreterías continuaba a la baja.

El mes de diciembre, el cual históricamente se caracteriza por ser la tabla de salvación de los mercados minoristas, trajo pérdidas. Con relación a 2007, las ventas bajaron en 3,4%. Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, al finalizar el cuarto trimestre del año, todo el comercio al por menor, incluyendo las ferreterías, tuvo un decrecimiento de 2,5%.

En enero de 2009, las estadísticas del Dane continuaban negativas, regresando a las cifras de noviembre de 2008. El sector minoritario fue el más afectado, a pesar de que medios económicos como el diario Portafolio publicaron análisis en donde se afirmaba que la economía no sufrió lo que se esperaba gracias al repunte del dólar. Pero los niveles de desempleo prendieron las alarmas.

El Ministerio de Hacienda implementó acciones de emergencias como acelerar el gasto público, invertir en obras públicas para generar más empleo y así reactivar la economía. Sin embargo el desempleo aumentó y pasó de 13,1% a 14,2%. Es decir en el país hay aproximadamente 2,83 millones de colombianos que no tienen trabajo. Por su parte, el mercado minorista sufrió, y las ferreterías continuaron en negativo con una caída del 7,4%.

Aunque las cifras indiquen lo contrario, se espera que con las medidas tomadas por el gobierno se reactive la economía. Las proyecciones de crecimiento para el 2009 no superan el 3%. Fedesarrollo proyectó un aumento de 2,5% con tendencia a la baja. El Fondo Monetario Internacional, por su parte, después de evaluar el estado de la economía colombiana y compararla con otros países emergentes, aseveró que el país no iba a sentir tanto la recesión mundial.

1.2.3.3 Organizaciones de Ferreteros: La Asociación de Ferreteros de Colombia - Asoferco es una entidad sin ánimo de lucro de carácter nacional, civil y privado, cuya finalidad es promover el desarrollo del sector ferretero y afines con una función social, tecnológica y económica.

El gremio está conformado por personas naturales y/o jurídicas debidamente inscritas en la Cámara de Comercio, que adelantan actividades en el sector ferretero y afines.

Dentro de los objetivos principales están:

- Representar, orientar, defender, desarrollar al gremio y sus integrantes.
- Promover el desarrollo de las empresas del sector ferretero y afines.
- Promover la moralización, lealtad y la práctica del buen ferretero en cuanto a los buenos principios, manejo del crédito comercial, financiero y buen comportamiento del gremio.
- Fomentar la integración entre las personas que conforman el sector.
- Defender a los ferreteros, afines de todo lo que vaya en contra de la actividad y del gremio.

1.2.4 Sector de la Veterinaria

1.2.4.1 Historia de la Veterinaria: Desde el momento en que el hombre domesticó a los animales, su relación para con ellos dejó de ser algo más que la simple subsistencia alimenticia. Una firme alianza, muchas veces defensiva-ofensiva, debió contemplar un cuidado mutuo. En garantía de este vínculo, el hombre aportó a través de su raciocinio el dominio de un arte y ciencia, ni más ni menos que la veterinaria, la capacidad de curar las enfermedades de su socio.

Se puede afirmar que desde que se empezó la domesticación en el período Neolítico, el hombre se preocupó por la salud animal. En Egipto los animales sagrados tenían, dentro de los templos, personas que estaban a cargo de su alimentación y cuidado. "Los sacerdotes de menor rango, los purificados examinaban los animales para el sacrificio; los de mayor categoría o servidores del dios cuidaban de los animales.

El papiro de Kahun es el documento que atestigua la presencia de la medicina veterinaria en Egipto. En él se describen enfermedades del ganado y su tratamiento, así como de enfermedades de perros, gatos, aves y peces. "Además de ritos mágicos y religiosos, los tratamientos preventivos, curativos de

enfermedades de los animales incluían baños fríos y calientes, fricciones, cauterizaciones, sangrías, castración, reducción de fracturas.

Dentro del territorio de lo que hoy es China, en el siglo VIII a. C. el veterinario Wang Tao escribió una obra sobre enfermedades del hombre, del caballo, de los vacunos y de los perros. Cuatro siglos más tarde el veterinario Ma Shi Huang "curaba caballos, dragones, nombre que en la literatura china se daba a los caballos celestiales que sudan sangre, es decir a caballos padeciendo de lo que en la actualidad se considera una parasitosis por *Parafilaria multipapilosa*.³

1.2.4.2 Aspectos generales del sector Veterinario en Colombia: El sector agropecuario es la base económica de Colombia; en la actualidad este sector se enfrenta a la globalización y la apertura de los mercados, lo que obliga a la generación de estrategias que permitan modernizarlo mediante propuestas que apunten simultáneamente a la estabilidad económica, a la responsabilidad social, cultural y ambiental que se demanda actualmente. Por ello, es necesario implementar estrategias que permitan producir al mismo tiempo conservar, mantener o mejorar las condiciones del entorno; además, es necesario que se orienten al desarrollo en la práctica de compromisos sociales y a la incorporación de atributos, sumados a la entrega en el mercado de un abanico de posibilidades frente a la oferta de productos con calidad, son las líneas de acción que en la actualidad se deben atender.

Es imperativo que el sector no continúe reiterándose en las mismas estrategias tecnológicas, sino que explore e innove con visión de sostenibilidad para alcanzar los estándares exigidos en el mercado con el mejoramiento de la base productiva en finca. Esta implementación con calidad, innovación y ética permite ofrecer los productos agrícolas y pecuarios sin que se afecte su oferta por vaivenes de precios, riesgos, exigencias del mercado y las dinámicas propias del sector.

³ Historia Mundial de la Veterinaria del libro Historia de la veterinaria en el Río de la Plata

Alternativas tecnológicas como las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y en el campo animal, las Buenas Prácticas Pecuarias (BPP) o Ganaderas (BPG) -incluso para aquellos más innovadores, la implementación de estrategias como la Producción Ecológica Certificada-; estas son líneas de trabajo que mejoran el predio, conservan el entorno, mejoran la visión productiva como empresa agropecuaria, orientan todos sus esfuerzos a la entrega de un alimento con calidad y con valor agregado al consumidor.

Existe una vigorosa tendencia mundial hacia un tipo de producción agropecuaria que implemente estrategias que contaminen cada vez menos, hasta llegar a la no contaminación de los recursos, propendan por la adecuada capacitación y asesoría a los productores. En el subsector agropecuario, más específicamente en relación con la oferta de productos de origen agrícola o animal, se pueden reconocer dos tendencias de producción más limpia: las Buenas Prácticas (BP) y la Producción Ecológica.

Las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) son un conjunto de prácticas generales que se realizan en el campo, en la producción agrícola primaria, que permiten evitar, corregir o controlar los riesgos en caso de que se vuelvan amenazas. Opera en tres grandes ámbitos: Inocuidad de los alimentos, protección del ambiente, bienestar de operarios y productores. Las Buenas Prácticas surgen como la emulación de las normas o protocolo Eurep- GAP, parámetro privado diseñado para llegar al mercado con productos de calidad exportadora. Las BP implementan los países pertenecientes a la Comunidad Económica Europea (CEE), quienes las exigen para el ingreso de productos agrícolas a sus mercados, lo cual garantiza eficiencia en el manejo de los recursos e inocuidad del producto. EurepGAP surge por la necesidad de la CEE de asegurar un estándar de calidad mínima de los productos que entran a su mercado.

1.2.4.3 Aspectos generales de la Ferretería y la Veterinaria en Chima: La población del municipio de Chima ha basado su economía en la agricultura, la ganadería, en menor extensión a la construcción, comercio y producción industrial.

Los cultivos de mayor producción son el café (685 has), La Yuca (162 has), El Plátano (95 has), La Guayaba (90 has). En cuanto a la producción pecuaria cuenta con 8580 bovinos, de las razas Cebú, Pardo, Criollo principalmente; ocupan un área de 3.916 hectáreas;

Un 43% de la Población Económicamente Activa (1419 personas), se dedican a las actividades de la agricultura, ganadería. Le sucede en importancia la población dedicada a actividades de la enseñanza (3%); la construcción (3%), las que se dedican a otras actividades como el rebusque (3%).

1.3 MARCO DE REFERENCIA LEGAL

La empresa, Ferretería y Veterinaria CHIMAGRO, no se encuentra inscrito en ningún régimen, ni en el común ni en el simplificado. Sin embargo si está inscrito en la Cámara de Comercio, (anexo A), como persona natural y cuenta con la Inscripción en el Registro Único Tributario –RUT-, (anexo B).

Una personal natural, es una clasificación donde no existen opciones de empresa. Para un emprendedor es la opción ideal, ya que no tendrá que desplegar estructuras jurídicas ni de administración complejas y responderá con su patrimonio ante cualquier acción realizada. Art. 74 del Código Civil, “Son personas naturales todos los individuos de la especie humana cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición...”.

En lo que se refiere al registro mercantil persona natural es aquel individuo que actuando en su propio nombre, se ocupa de manera profesional de alguna o algunas de las actividades que la ley considera mercantiles, por ejemplo la adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos de igual forma, y la enajenación de los mismos; la intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones; el recibo de dinero en mutuo a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los prestamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés; etc.

La persona natural responderá con todo su patrimonio, tanto personal como familiar, por las obligaciones que adquiera en desarrollo de su actividad económica. Para llevar a cabo la formalización de la empresa, se debe renovar el Registro Único Tributario (RUT) administrado por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN. La persona natural actúa por él mismo y se identifica con su número de cédula, y la DIAN le asigna un NIT el cual corresponde a su número de cédula más un dígito adicional.

El establecimiento de comercio es un elemento estructural en la organización empresarial, según el código de comercio, un establecimiento de comercio es “un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa.”

Para la ley comercial el establecimiento de comercio está conformado por:

- El nombre comercial y las marcas de productos y servicios.
- Los derechos del empresario sobre las invenciones o creaciones industriales o artísticas, que se utilicen en las actividades del establecimiento.

- Las mercancías en almacén o en proceso de elaboración, los créditos y los demás valores similares.
- El mobiliario y las instalaciones.
- Los contratos de arrendamiento y en caso de enajenación, el derecho al arrendamiento de los locales en que funcionan si son de propiedad del empresario; y las indemnizaciones que conforme a la ley, tenga el arrendatario.
- El derecho a impedir la desviación de la clientela y a la protección de la fama comercial.
- Los derechos y obligaciones mercantiles derivados de las actividades propias del establecimiento, siempre que no provengan de contratos celebrados exclusivamente en consideración al titular de dichos establecimientos.⁴

Dentro del marco legal de la Ferretería y Veterinaria Chimagro, los gestores del proyecto, han adaptado y analizado a través de sus estudios, la Ley de Emprendimiento (Anexo C), Ley aprobada por el Congreso de la República de Colombia para estimular el incremento de microempresas y de crear la cátedra en las instituciones educativas de nivel básica y secundaria en colegios y universidades.

Con esta iniciativa se busca que en el sistema educativo formal y no formal se establezca la formación en valores que caracterizan la figura del emprendedor, el fomento de una mayor conciencia empresarial en la sociedad y en los programas de enseñanza.

⁴ Cámara de Comercio

Mediante la creación de un conjunto de principios normativos que sienten las bases para una política de Estado y un marco jurídico e institucional, que promuevan el emprendimiento y la creación de empresas; para establecer así mecanismos para el desarrollo de la cultura empresarial y el emprendimiento a través del fortalecimiento de un sistema público y la creación de una red de instrumentos de fomento productivo.

2. PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN

2.1 INVESTIGACION DE MERCADOS

Se realizó la investigación a los clientes actuales de la organización, con el fin de identificar las necesidades y razones de por qué debe mantenerse la Ferretería y Veterinaria Chimagro, después de recogida la información se presenta el procesamiento y análisis, seguido de los resultados en forma sistemática y gráfica.

2.1.1 Tipo de Investigación: es una investigación de tipo exploratoria y descriptiva, teniendo en cuenta que se requiere de fuentes primarias para la obtención de la información, al igual que de cuestionarios para conocer las áreas críticas y necesidades con mayor profundidad, además permite a través del diagnóstico y descripción de los elementos del análisis la recopilación de datos y necesidades para la organización de la Empresa.

La información preliminar se obtuvo, con conocimientos básicos sobre la ferretería y veterinaria Chimagro; Se determinó, las necesidades y luego se estableció el plan de acción, sobre los aspectos que se mejoraron en la Empresa.

La información preliminar se recopiló de acuerdo a los antecedentes del negocio y de su estado actual, a través de hechos históricos y comparativos con las demás Empresas del mismo sector. Además de la recolección de información de proyectos afines al mismo, de libros de investigación, dirección estratégica y organización.

2.1.2 Método de investigación. El método que se utilizó en la investigación, es del deductivo e inductivo, el cual permitió a través, de los procesos de administración, analizar y evaluar el estado actual de la Ferretería y Veterinaria Chimagro, para

poderlos aplicar en la organización. Además permitió identificar el orden a seguir en la obtención de información, sus fuentes y la calidad de la misma.

2.1.3. Fuentes y técnicas para la recolección de información. Para la recopilación de la información se hace necesario recurrir a fuentes primarias y secundarias.

- Fuentes Primarias: La información se recopiló con la observación a través de hechos y datos históricos, teniendo en cuenta los antecedentes de la Empresa. Se realizó una encuesta que contiene preguntas cerradas, de donde se obtuvo información generalizada de lo que piensan los clientes de la Ferretería y Veterinaria Chimagro, a su vez, se intercambiaron información con los encuestados, que permitió definir otros aspectos relevantes de la investigación.
- Fuentes Secundarias: Las fuentes de información son los libros, revistas, videos, trabajos, etc. acerca de los temas relacionados y fuentes de internet. El proceso de recopilación de datos para la organización legal y tributaria, fue suministrado por la Cámara de Comercio, Industria y Comercio y la DIAN.

2.1.4 Instrumentos de recolección de información

- El Cuestionario: Para la recolección de información se utilizó un cuestionario, que consta de preguntas cerradas, dirigidas a la población rural y urbana de Chima, clientes actuales de la empresa.
- Observación: Es una técnica de recolección de datos en el proceso de buscar información. Para este tipo de estudio, la observación es directa, porque el investigador hace parte activa y asume los comportamientos a través de la permanencia en el mercado de la Empresa.

Para la obtención de la información se realizó una encuesta, compuesta de un cuestionario de 10 preguntas cerradas, fue aplicada a una muestra de 40 personas, la cual fue tabulada y analizada en forma independiente, utilizando la regla de tres, la tabla de valores y gráficos. (Ver anexo No. 4 encuesta).

2.1.5 Población: la población objeto de la presente investigación está conformada por los clientes actuales, para un total de 40 personas.

2.1.6 Muestra: para la muestra, por ser una población finita se aplicó la encuesta a las cuarenta personas clientes actuales de la empresa.

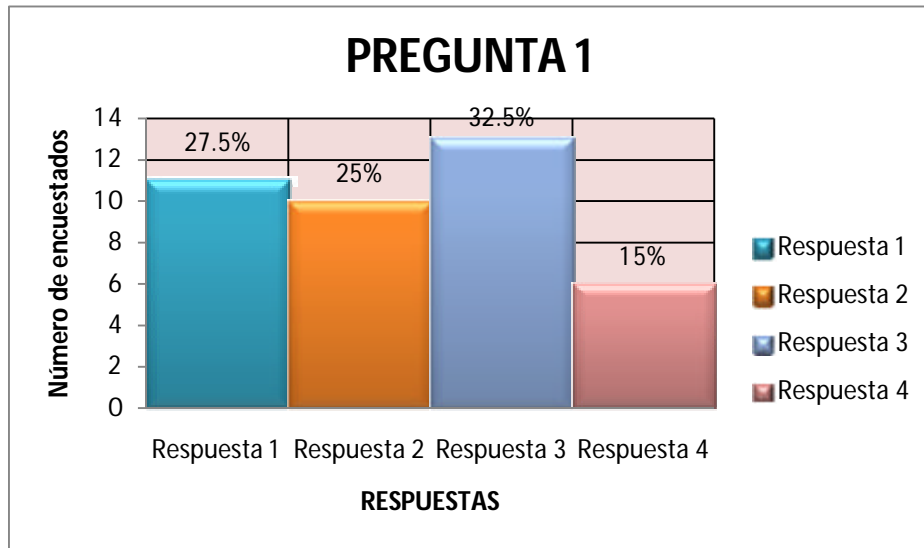
Los resultados de la encuesta se presentan a continuación:

Pregunta 1. ¿Con qué frecuencia adquiere productos de veterinaria y ferretería en la Empresa Chimagro?

Tabla de datos 3. Frecuencia de compra de los clientes

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Mensual	11	27.5%
Quincenal	10	25%
Semanal	13	32.5%
Anual	6	15%
TOTAL	40	100%

FIGURA 4. POLIGONO DE BARRAS VERTICALES



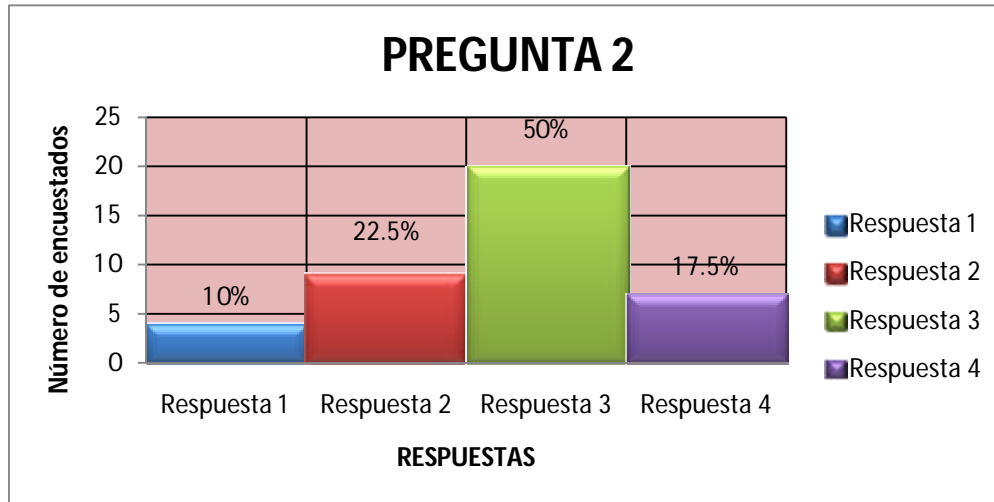
El 32.5%, de las personas encuestadas compran los productos en la Ferretería y Veterinaria semanalmente y el 27.5% en forma mensual, es decir, que hay una rotación rápida de los productos, haciendo que se pueda innovar y prestar un mejor servicio. Un dato relevante que surgió al aplicar la encuesta es que algunas de esas personas compran de acuerdo a sus necesidades, en forma diaria.

Pregunta 2. ¿Si usted compra productos en la Ferretería y Veterinaria Chimagro Cuál es el promedio mensual?

Tabla de datos 4. Promedio mensual de ventas

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Inferior a \$50.000=	4	10%
De \$50.000= a \$100.000=	7	17.5%
De \$100.000 a \$300.000=	9	22.5%
Superior a \$300.000=	20	50%
TOTAL	40	100%

FIGURA 5. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL No. 2



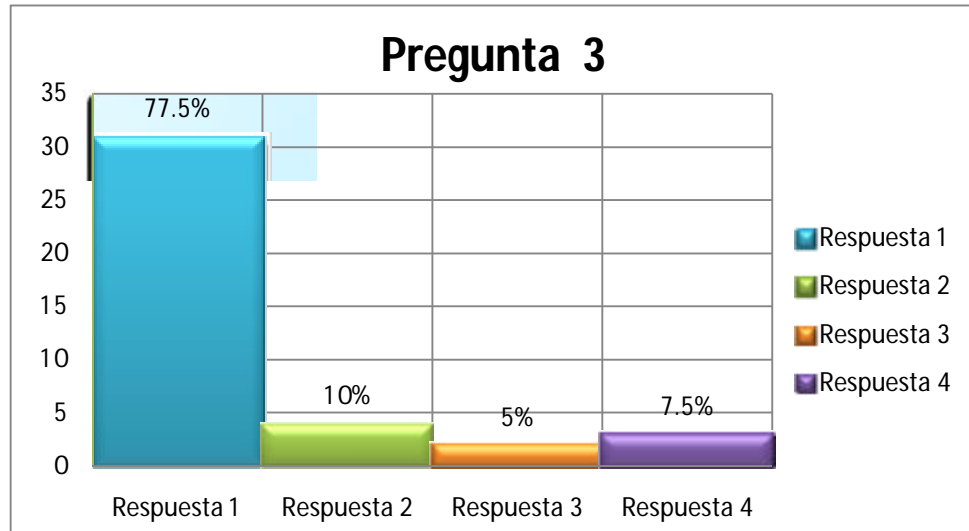
Aunque la venta se hace de forma directa, es muy constante los ingresos bajos, sin embargo el 50% de los encuestados superan los \$300.000=, aumentando el nivel de ingresos mensuales y anuales. Sin embargo, es importante revisar los aspectos que dieron respuestas no favorables para mejorar el servicio.

Pregunta 3. ¿Cómo le parece el servicio que presta al cliente, la ferretería y veterinaria chimagro?

Tabla de datos 5. Servicio al cliente

Respuestas	No. de personas	Porcentaje
Buena atención	31	77.5%
Regular	4	10%
Poco interés	2	5%
Es muy recursivo	3	7.5%
TOTAL	40	100%

FIGURA 6. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL



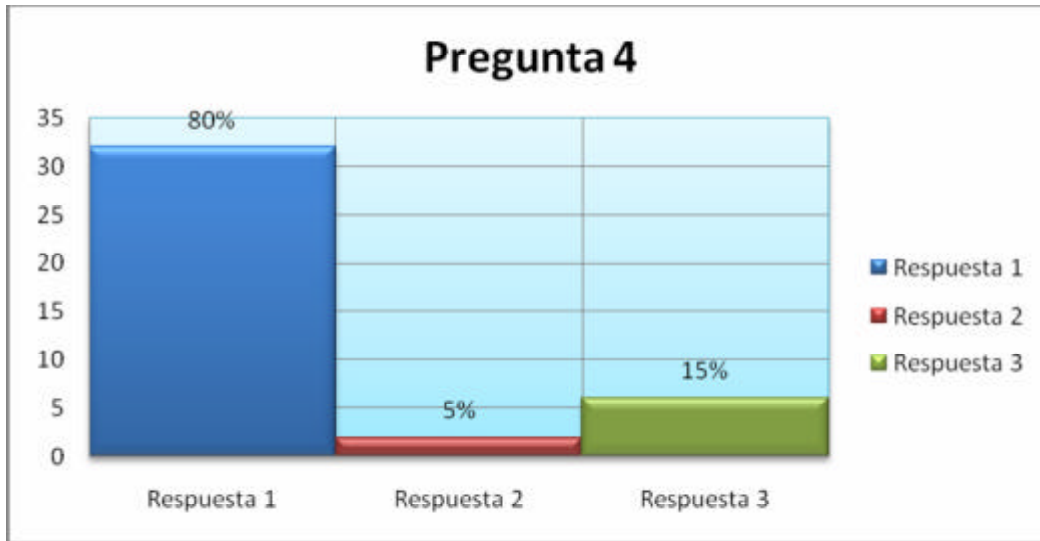
La mayoría de los encuestados es decir el 77.5%, le parece que el servicio es bueno, por tanto es una fortaleza para seguir innovando y prestando un servicio con calidad.

Pregunta 4. ¿Los productos que ofrece la Ferretería y Veterinaria Chimagro, cumple con las necesidades requeridas?

Tabla de datos 6. Cumplimiento de las necesidades

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Si cumple	32	80%
No cumple	2	5%
A veces	6	15%
TOTAL	40	100%

FIGURA 7. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL



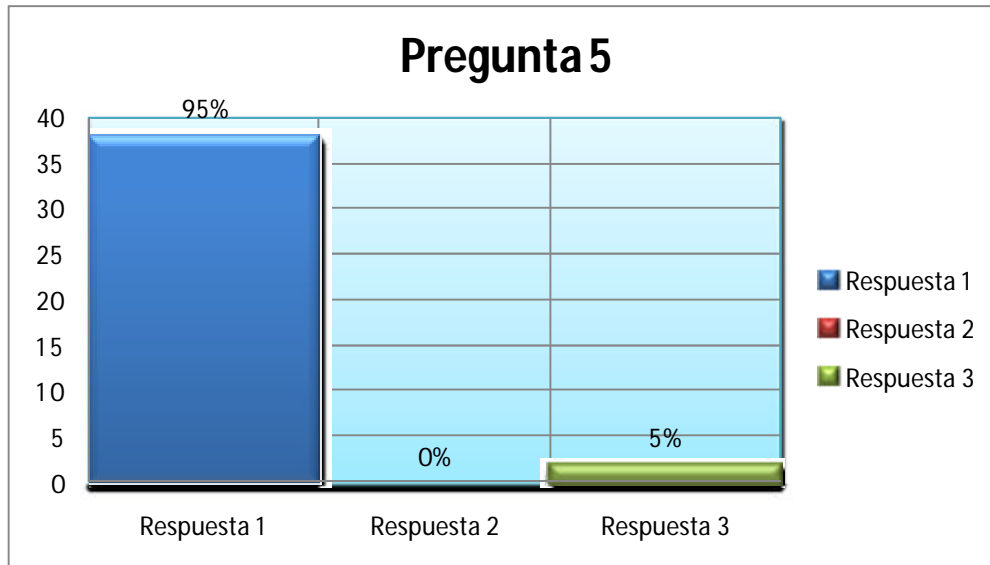
Según los resultados en este momento la Empresa cumple con las necesidades de los habitantes de la región, en un 80%, sin embargo hay un 5% al que no se le han cumplido las necesidades, y se debe tener en cuenta para poder cumplir satisfactoriamente.

Pregunta 5. ¿La Ferretería y veterinaria chimagro le garantiza la calidad de los productos?

Tabla de datos 7. Cumplimiento de la garantía

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Si	38	95%
No cumple	0	0%
A veces	2	5%
TOTAL	40	100%

FIGURA 8. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL No. 5



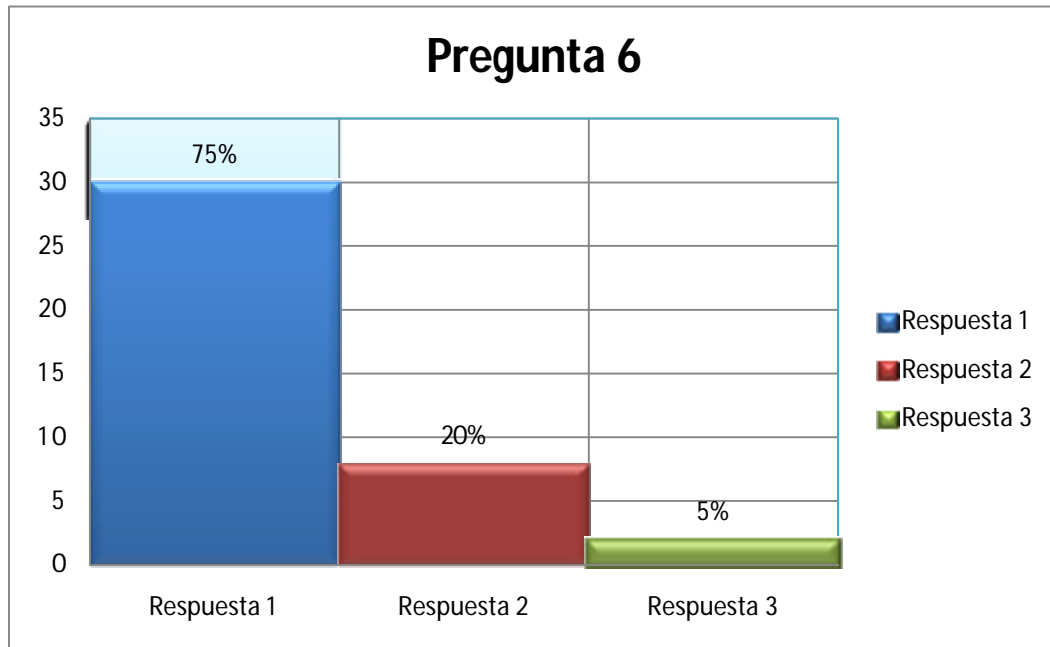
Uno de los objetivos de la Empresa, es garantizar los productos que se ofrecen y eso lo refleja la encuesta, que el 95% se sienten satisfechos en los productos que compran.

Pregunta 6. ¿Los productos que distribuyen la ferretería y veterinaria chimagro son?

Tabla de datos 8. Calidad de los productos

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Excelentes	30	75%
Buenos	8	20%
Regulares	2	5%
TOTAL	40	100%

FIGURA 9. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL



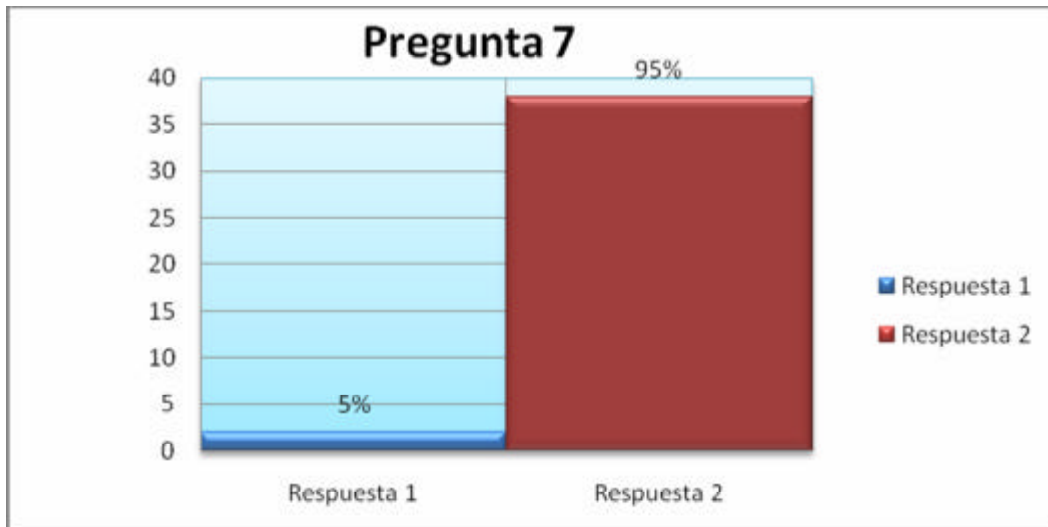
La Empresa siempre ha vendido productos de excelente calidad y según la encuesta las mismas personas han quedado satisfechas.

Pregunta 7. ¿Qué otros productos o servicios considera debe ofrecer Chimagro?

Tabla de datos 9 Implementación de otros productos

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Servicio a domicilio	2	5%
Servicios profesionales	38	95%
TOTAL	40	100%

FIGURA 10. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL No. 7



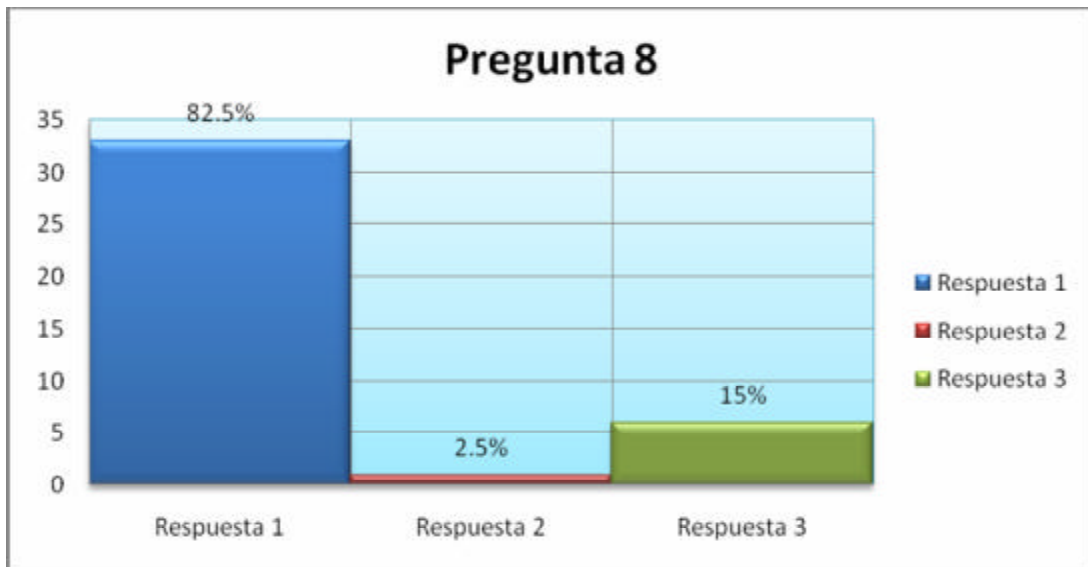
Aunque la empresa presta el servicio a domicilio de vez en cuando, un aspecto importante que refleja la encuesta es que se debe implementar el servicio de profesionales a quien lo requiera, lo cual es una ventaja para incrementar las ventas.

Pregunta 8. ¿Considera importante para la región que exista la ferretería y veterinaria chimagro?

Tabla de datos 10. Importancia de la existencia de la empresa

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Si	33	82.5%
No	1	2.5%
No le interesa	6	15%
TOTAL	40	100%

FIGURA 11. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL



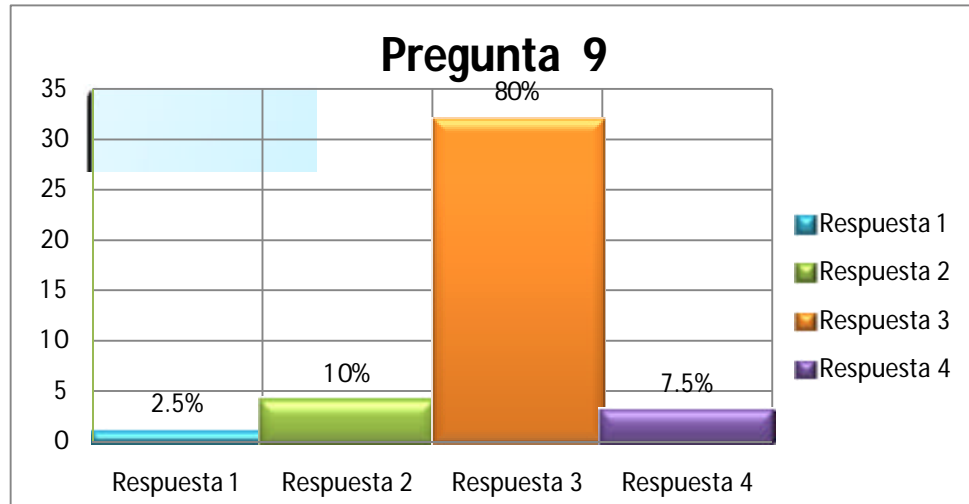
La encuesta refleja que para la región es importante que exista esta Empresa.

Pregunta 9. ¿Usted prefiere Los productos de la ferretería y veterinaria chimagro por?

Tabla de datos 11. Preferencias de los productos

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Precio	1	2.5%
Calidad	4	10%
Cercanía	32	80%
Servicio	3	7.5%
TOTAL	40	100%

FIGURA 12. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL



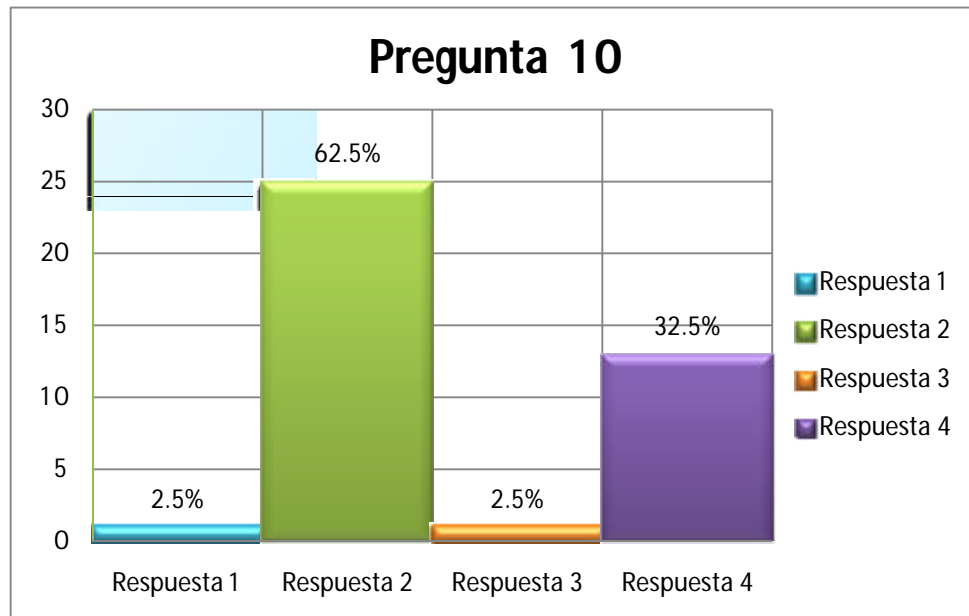
La calidad y la cercanía son dos factores importantes para los habitantes del Municipio, por lo que se debe trabajar en ampliar los productos y servicios para satisfacer plenamente los clientes y buscar alternativas para poder competir con precios.

Pregunta 10. ¿Qué aspectos considera usted que debe mejorar Chimagro?

Tabla de datos 12. Aspectos a mejorar

Respuestas	Número de personas	Porcentaje
Servicio al cliente	1	2.5%
Precio	25	62.5%
Calidad	1	2.5%
Imagen	13	32.5%
TOTAL	40	100%

FIGURA 13. POLIGONO DE BARRAS VERTICAL



La encuesta refleja que definitivamente el precio es una debilidad potencial de la empresa, la cual se debe mejorar, evitando intermediarios.

2.2 PRIORIZACION DE PROBLEMAS

Después de realizar el diagnóstico de la empresa y encontrar los problemas claves, en el desarrollo del plan de mejoramiento, se hace necesario elaborar la Matriz de Priorización, la cual es una técnica muy útil que se puede utilizar con todos miembros que integran la organización. La matriz auxiliará al presente estudio para clasificar los problemas de mayor o menor importancia dentro de la Ferretería y Veterinaria Chimagro, para saber en qué orden se debe trabajar.

Para la realización de la matriz de priorización, se utilizó el siguiente proceso:

- Reunión de las autoras del proyecto con el personal administrativo de la Ferretería y Veterinaria Chimagro.
- Realización del diagnóstico por áreas de la empresa para identificar los puntos críticos.
- Clasificación de la empresa dentro de las siguientes áreas: Gerencial, mercadeo, servicios, recursos humanos, ambiental, aseguramiento de la calidad y financiera y contable.
- Empleo de lluvia de ideas con el equipo colaborador para priorizar los problemas e identificar las soluciones, desarrollando los siguientes pasos:

PASO UNO: se asigna una ponderación que vaya desde 0.0; sin importancia, hasta 1.0, mayor importancia, a cada factor. La ponderación indica la importancia relativa de cada factor en cuanto al éxito de la empresa. Los factores considerados como los de mayor rendimiento deben recibir ponderaciones altas. La suma de ponderaciones totaliza 1.0.

PASO DOS: Se asigna una calificación de 1.0 a 4.0 a cada factor, para indicar si la variable representa debilidad mayor (1.0), una debilidad menor (2.0), una fortaleza menor (3.0) y una fortaleza mayor (4.0).

PASO TRES: Se multiplica cada factor por su clasificación para establecer un resultado ponderado para cada variable.

PASO CUATRO: Sumar los resultados ponderados con el objeto de establecer el resultado total ponderado para la organización.

PASO QUINTO: Serán considerados áreas críticas aquellas que presenten una ponderación total por debajo de 2.5.

Con base en el proceso anterior se realizó la matriz de priorización identificando las debilidades y fortalezas en cada una de las áreas vinculadas. (Ver cuadro 14)

Cuadro 13. Ponderación de los problemas

GERENCIAL								
Variable AREA		Pond	Valoración				Resultado	Explicación
			DEBILIDAD		FORTALEZA			
			1	2	3	4		
G E R E N C I A L	Planeación	0.40	X				0.40	La empresa no planea sus actividades, toma decisiones a priori. No está preparada para afrontar decisiones futuras
	Dirección	0.20			X		0.60	El equipo de trabajo realiza sus funciones, de acuerdo a lo autorizado por el propietario. El propietario conoce muy bien el sector. Carece de cultura corporativa formal

	Organización	0.30	X				0.30	No tiene la misión y la visión en forma escrita. La comunicación con sus subalternos es verbal. Carece de políticas establecidas para el cumplimiento de las funciones. Carece de formalización en la organización.
	Control	0.10		X			0.20	No presenta herramientas de evaluación y control.
	Total	100%					1.50	Presenta dificultades
AREA DE MERCADOS								
M E R C A D O	Análisis de clientes	0.10			X		0.30	La empresa cuenta con un mercado pequeño al que conoce muy bien, sin embargo, no se hace servicio postventa. Requiere de una base de datos de los clientes.

O S	Investigación de mercados	0.20	X				0.20	Carece de un sistema para conocer información del mercado y no cuenta con personal capacitado,	
	Productos y Servicios de la Empresa	0.30			X		0.90	Conocen muy bien los productos y servicios, aunque carece de un portafolio de servicios y productos	
	Política de Precio	0.10			X		0.30	Aplica los precios de acuerdo al valor de la compra. Le falta una política establecida de precios	
	Publicidad	0.20	X				0.20	No tiene establecidos programas de promoción y publicidad	
	Competencia	0.10	X				0.10	No tiene competencia directa, es la única empresa que existe en la población.	
	Total	100%						2.00	Es un área crítica
	SERVICIOS								

S E R V I C I O S	Área Inventarios	0.20	X				0.20	Carece de una base de datos para el control de los inventarios
	Atención al Cliente	0.20			X		0.60	El propietario – gerente conoce muy bien los productos y da las especificaciones
	Proveedores	0.20				X	0.80	Cuenta con una base de datos amplia de proveedores
	Seguridad industrial	0.20	X				0.20	Requiere de un diseño de señalización por productos
	Ubicación infraestructura	0.20		X			0.40	Cuenta con un lugar amplio para la empresa. Requiere separar la vivienda de la empresa
Total	100%						2.20	
RECURSOS HUMANOS								
R E C	Análisis de cargos y reclutamiento	0.30			X		0.90	El gerente conoce muy bien a sus empleados, pero no realiza técnicas de reclutamiento. No cuenta con manual

U R S O S H U M A N O S							de funciones, reglamento interno y perfil.
	Evaluación del desempeño humano	0.20	X			0.20	Carece de evaluación de desempeño
	Entrenamiento y desarrollo del personal	0.20		X		0.40	No tiene técnicas de capacitación y tampoco cuenta con un plan de motivación
	Higiene y seguridad en el trabajo	0.30	X			0.30	Requiere de la afiliación a la seguridad social de los empleados
	Total	100%				1.80	
AMBIENTAL							
A M B I E N T A L	Protección del medio ambiente	0.40			X	1.20	La Empresa se preocupa por el cuidado del medio ambiente.
	Manejo de residuos sólidos	0.30	X			0.30	Carece de estrategia para el manejo de residuos sólidos

	Capacitación	0.30		X			0.60	Los empleados no conocen muy bien el impacto ambiental que producen los desechos, falta capacitación.
		100%					2.10	
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD								
CALIDAD	Calidad de los productos	0.30				X	1.20	La empresa ofrece productos de buena calidad
	Control de calidad	0.30	X				0.30	Falta capacitación sobre la calidad de los productos
	Satisfacción del cliente	0.40		X			0.80	Carece de técnicas para medir la satisfacción del cliente
	Total	100%					2.30	
FINANCIERA Y CONTABLE								
FINANCIERA	Organización	0.30	X				0.30	No cuenta con facturas legales No se encuentra inscrito en el régimen común.
	Control interno	0.20		X			0.60	Cuenta con buenos ingresos, pero carece de control

E R A Y C C N T A B L E	Estados financieros	0.30	X				0.30	Requiere de estados financieros para hacer proyecciones a corto y largo plazo
	Sistema de información	0.20	X				0.20	Falta un software contable
	Total	100%					1.40	

De acuerdo a lo anterior todas las áreas presentan variables críticas que deben ser mejoradas.

El siguiente es el resumen de la ponderación por áreas:

Cuadro 14 Ponderación por áreas

Factor	Ponderación
Gerencial	0.20
Mercado	0.20
Servicio	0.10
Recursos Humanos	0.10
Ambiental	0.10
Aseguramiento de la calidad	0.10
Financiero y Contable	0.20
TOTAL	100%

Fuente: Autoras del Proyecto

Para el área Gerencial, de mercados, Financiera y contable se le asignó el 20%, teniendo en cuenta que son áreas con mayor relevancia crítica para la organización; mientras que para aseguramiento de la calidad, ambiental y Recursos humanos, se le asignó el 10%, debido a que son de mayor fortaleza.

Cuadro 15. Ponderación total de áreas

Factor	Ponderación	Calificación	Total
Gerencial	0.20	1.50	0.30
Mercado	0.20	2.00	0.40
Servicio	0.10	2.20	0.22
Recursos humanos	0.10	1.80	0.18
Ambiental	0.10	2.10	0.21
Aseguramiento de la calidad	0.10	2.30	0.23
Financiero y contable	0.20	1.40	0.28
TOTAL	100%		1.82

Fuente: Autoras del Proyecto

Según la tabla de ponderación total, el resultado es de 1.82, lo cual indica que la FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO, presenta una gran debilidad en la organización a nivel interno, por tanto, el plan se debe enfocar al fortalecimiento de todas las áreas.

2.3 PROBLEMAS

Según el diagnóstico realizado a la Ferretería y Veterinaria Chimagro, presenta falencias en cada una de sus áreas, las cuales fueron sistematizadas de acuerdo al grado de importancia y para la solución se planteó una lista de acciones a realizar (Ver cuadro 17), para el mejoramiento empresarial.

Cuadro 16. Lista de problemas

AREA	PROBLEMA	ACCIONES A REALIZAR
GERENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ○ Carece de cultura corporativa formal ○ No tiene la misión y la visión en forma escrita y requiere ser mejorada ○ Las decisiones son tomadas a priori y sin datos definidos. ○ La comunicación con sus subalternos es verbal ○ Carece de políticas establecidas para el cumplimiento de las funciones ○ No presenta herramientas de evaluación y control. ○ Carece de formalización en la organización 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar y publicar la misión, visión y valores corporativos ○ Realizar la formalización de la empresa ○ Diseñar estrategias de motivación. ○ Elaborar el reglamento interno.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Carece de un portafolio de servicios y productos ○ No se utiliza programas de promoción 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar portafolio de servicios y productos con usos y beneficios ○ Realizar una campaña de publicidad y promoción

<p style="text-align: center;">MERCADOS</p>	<p>y publicidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No cuenta con personal capacitado para el servicio postventa ○ Requiere de una base de datos de los clientes 	<p>de productos nuevos en ferias y eventos especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitar el personal en lo relacionado en ventas y servicios ○ Realizar una base de datos con los clientes.
<p style="text-align: center;">SERVICIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Carece de una base de datos para el control de los inventarios. ○ Requiere de un diseño de señalización por productos ○ Es necesario separar la vivienda de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar un kardex para el control de inventario. ○ Elaborar señalización ○ Separar la empresa de la vivienda
<p style="text-align: center;">RECURSOS HUMANOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ No cuenta con manual de funciones, reglamento interno y perfil ○ Carece de evaluación de desempeño ○ Carece de un plan para la selección, capacitación y garantías al personal. ○ Falta de un plan establecido de motivación. ○ Requiere de la 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar el manual de funciones, reglamento y perfil. ○ Crear políticas de evaluación de desempeño ○ Implementar un programa de motivación ○ Afiliar a los empleados a la seguridad social.

	afiliación a la seguridad social de los empleados.	
AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ○ Carece de estrategia para el manejo de residuos sólidos ○ Los empleados no conocen muy bien el impacto ambiental que producen los desechos. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitar a los empleados sobre manejo de residuos sólidos e impacto ambiental.
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ○ Carece de medios para recoger información para reclamos y sugerencias. ○ Le falta capacitación sobre la calidad de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Instalar buzón de sugerencias y reclamos y diseñar servicio postventa. ○ Capacitación sobre calidad de los productos.
FINANCIERA Y CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Carece de contabilidad ○ Requiere de estados financieros ○ Falta un software contable ○ No cuenta con facturas legales ○ No se encuentra inscrito en el régimen común. ○ Carece de programa contable 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adquirir e inscribir libros contables ante la cámara de Comercio, e iniciar la contabilidad ○ Hacer estados financieros ○ Inscripción en el régimen común ○ Solicitar numeración de facturación. ○ Adquirir software contable.

3. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

Para el diagnóstico de la Ferretería y Veterinaria Chimagro, se ha tenido en cuenta, las áreas de planeación, organización, dirección, control, además el estudio del talento humano, la calidad del servicio, el impacto ambiental, la tecnología utilizada, los recursos financieros, contables con que cuenta y que son de gran importancia para conocer las debilidades y fortalezas para enfrentar el entorno.

La información recopilada para el análisis será tomada de datos históricos, actuales, suministrados por el propietario (gerente) el equipo de trabajo, a través de charlas, entrevistas y sondeos.

3.1 ÁREA GERENCIAL

3.1.1 Planeación. El gerente de la empresa, no tiene un estilo gerencial marcado, tiene una combinación de de estilos de acuerdo a las situaciones que se le presentan, a veces puede llegar a ser hiperactivo, como a veces puede llegar a ser calmado y recatado. Ambos estilos tienen sus ventajas y desventajas. Las ventajas es que busca equilibrio entre las funciones y lleva a un feliz término las tareas programadas. Pero a la vez, puede desubicarse porque no logra llegar a ser consecuente.

Dentro del plan de acción que la Ferretería y Veterinaria Chimagro tiene, es la de definir las metas a corto, mediano y largo plazo para la toma de decisiones a nivel empresarial.

La Empresa, carece de una buena planeación, no tiene la misión y la visión de manera escrita, lo cual impide tener los valores corporativos, las políticas definidas ante los integrantes de la organización. El grupo de trabajo, conoce vagamente, a la empresa y las decisiones son siempre tomadas por el gerente.

La empresa no tiene definidos planes ni presupuestos, que le permita tomar decisiones en caso de crisis, además el gerente, aplica técnicas basadas en prueba y error para el momento de compra de inventarios, adquisición de materiales, contratación de personal.

3.1.2 Dirección. La dirección influye en las personas para que contribuyan a favor de los propósitos organizacionales de la Empresa; está relacionada con la motivación, el liderazgo y la comunicación.

El tipo de dirección está enmarcada hacia la parte social, se caracteriza por enfocarse a las necesidades de la gente, por tener relaciones satisfactorias, conduce a un ambiente y a un ritmo de trabajo amistoso y confortable dentro de la Empresa. Sin embargo, tiene relaciones de respeto y confianza con sus subalternos.

El propietario de la ferretería y veterinaria Chimagro, se encarga de tomar las decisiones comunicarlas a sus subalternos, escuchando, poniendo en práctica de vez en cuando la opinión de su equipo, quienes cumplen en forma efectiva la órdenes impartidas. Es considerado un empresario líder en la organización, utilizando canales de comunicación apropiados en forma verbal, lo que permite que existan buenos lazos afectivos de responsabilidad.⁵

3.1.3 Organización. Comprende el sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por los integrantes de la empresa; quienes cooperan entre

⁵ Datos suministrados por el Equipo de Trabajo de Chimagro

ellas. Una organización solo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común.

El tipo de organización de la empresa está enmarcada en el estilo lineo-funcional, donde el gerente es quien da las órdenes, sigue los canales de comunicación para que sus subalternos cumplan con las actividades asignadas.

La Ferretería y Veterinaria Chimagro, no cuenta con un organigrama escrito tampoco cuenta con una manual de funciones, ni especificaciones de cargos evaluación de los mismos. La organización es informal está a cargo de su propietario, quien es el mismo gerente.

En la selección, contratación del personal, interviene a su conveniencia el gerente y su esposa. Hacen los procesos sin tener estipuladas políticas que les permita evaluar y controlar el cumplimiento de las funciones por cada cargo.

3.1.4 Control. Esta etapa permite al administrador, garantizar que lo realizado esta acorde con las actividades planeadas. La Ferretería y Veterinaria Chimagro, presenta falencias en la forma de controlar las actividades que ha planeado, carece de una sistematización de herramientas para evaluar a corto, mediano o largo plazo las gestiones que realiza.

El control se hace por parte del gerente, quien está pendiente de los cambios positivos o negativos que se presentan, teniendo en cuenta factores internos y externos de la empresa. Uno de los factores relevantes que más le preocupa es el precio de los artículos, que por encontrarse en un lugar alejado de las ciudades importantes y con vías de acceso en regular estado, los costos se elevan, aumentándolo en el precio de venta.

3.2 AREA DE MERCADOS

3.2.1 Mercado Objetivo: La Ferretería y Veterinaria Chimagro, está dedicada a la compra y venta de materiales de agrícolas, ferreteros, de construcción. La empresa es única en la población con capacidad de cumplir con la demanda. Estos productos son adquiridos por los finqueros, administradores de fincas, constructores, la Alcaldía Municipal, el Hospital, el Colegio y pequeños compradores, como amas de casa, estudiantes etc.

3.2.2 Investigación de mercados: La empresa no realiza estudio de mercado, que le permita medir el grado de posicionamiento en la región, sin embargo, para el presente estudio se hizo en forma sistemática un estudio de mercados, dirigido al cliente interno y externo para conocer el impacto y el posicionamiento de la empresa.

3.2.3 Servicio de la Empresa: Aunque la empresa no cuenta con personal capacitado para prestar los servicios con calidad, el Gerente se preocupa por satisfacer 100%, al cliente externo y además motivar al cliente interno para prestar un buen servicio. Sin embargo, carece de un proceso sistemático del servicio postventa de los productos y servicios que ofrece.

Chimagro, cuenta con una línea amplia de artículos que satisfacen la demanda de la población. Tiene clientes permanentes como el hospital, la Alcaldía, el Colegio, finqueros, constructores, etc.

La empresa carece de una política de precios sistemática, que le permita seguir un patrón en el momento de fijar el precio de la mercancía. Sin embargo, maneja para la mayoría de los artículos el porcentaje del 20% sobre el costo y en ocasiones se tiene en cuenta los precios de las empresas competidoras.

Chimagro, para la distribución de sus productos lo hace en forma directa, no utiliza intermediarios y también carece de un programa de publicidad que le permita dar a conocer la imagen y el posicionamiento. Pauta en forma periódica en la Emisora Chimaná Stereo.

En cuanto a la competencia, los mayores competidores están en el Socorro y San Gil, a donde los demandantes, recurren por el precio, aunque no en forma constante.

3.3 AREA DE SERVICIO

3.3.1 Organización del área del servicio

Dentro de los productos que ofrecen la Ferretería y Veterinaria Chimagro, están los materiales de construcción, productos veterinarios, agrícolas y ferreteros, buscando satisfacer la demanda de la región. Se mantiene un inventario de los productos que tienen rotación rápida. Sin embargo, aquellos que salen esporádicamente, solo se venden por encargo o se mantiene en pocas cantidades.

3.3.2 Aprovechamiento - Compras

Se realiza el cálculo mensual de acuerdo al inventario, pero no cuenta con un control acertado de la cantidad de productos existentes, carece de las tarjetas kardex o de un programa que le permita llevar los registros. Por tanto los productos que se van acabando se van comprando para poder satisfacer al cliente. Sin embargo, muchos productos como vacunas, drogas, algunos materiales de construcción, productos perecederos que tienen rotación lenta, se aprovisionan de acuerdo a las solicitudes expresas de sus clientes.

3.3.3 Manejo de inventarios

FOTOS DEMOSTRATIVAS DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS

FOTO 1



FOTO 2



FOTO 3



La empresa cuenta con alrededor de 20.000 artículos, grandes y pequeños, debidamente clasificados en forma independiente, los cuales son adquiridos de diferentes proveedores.⁶

De todos los artículos se trata siempre de mantener en inventario, con el fin de ofrecer siempre el servicio y satisfacer la demanda. Además se hace rotación de inventario de acuerdo, a cómo va llegando la mercancía, para evitar que se vendan artículos de mala calidad o en estado de deterioro.

En su organización de inventarios tiene clasificados, en tres secciones:

⁶ Datos suministrados por la Empresa en estudio

- Materiales para construcción y a fines
- Productos veterinarios
- Productos ferreteros

3.3.4 Ubicación e infraestructura

La Veterinaria y Ferretería Chimagro, cuenta con un local amplio de aproximadamente 200 metros cuadrados, distribuidos en cuatro áreas: área de ventas, área para inventario de los productos agrícolas y veterinarios, área para almacenamiento de los materiales de construcción y ferreteros, el área administrativa. Sin embargo, carece de señalización en cada una de las diferentes áreas y ubicación de los productos de acuerdo a la línea.

La planta física está diseñada y construida con las técnicas necesarias que permiten proteger los productos e impiden el ingreso de contaminantes, refugio de plagas, animales domésticos.

Cuenta con espacios libres para la circulación del personal, traslado de materiales que permite realizar la limpieza, mantenimiento de cada una de las áreas.

La planta está diseñada, construida de acuerdo con los requisitos en el decreto 3075 de 1997, del Ministerio de Salud, aunque la entrada a la empresa es la misma a la entrada a la vivienda del propietario.

3.4 AREA DEL TALENTO HUMANO

3.4.1. Aspectos Generales. La Gestión del talento humano ayuda a las organizaciones a alcanzar sus objetivos y realizar su misión, hacerla competitiva, suministrarle empleados bien entrenados y motivados.

Permitir el aumento de la autorrealización y la satisfacción de los empleados en el trabajo, desarrollar y mantener la calidad de vida en el trabajo. Administrar el cambio y establecer políticas éticas y desarrollar comportamientos socialmente responsable

Los objetivos fundamentales del área del talento humano de la Veterinaria y Ferretería Chimagro tienen que ver con la definición la importancia de dicha área en la empresa, aunque carece de un plan específico, está dirigido directamente por el gerente, quien está pendiente de motivar a sus empleados para mantenerlos en armonía y que puedan servir con calidad.

En el área del talento humano son responsables de la excelencia de la Veterinaria y Ferretería Chimagro del aporte de capital intelectual en plena era de la información.

La ventaja de la empresa frente a los competidores del mercado se constituye actualmente en el liderazgo efectivo del personal con que cuenta, lo que contribuye a asegurar que las personas puedan cumplir la misión organizacional de manera adecuada tener sentido de pertenencia.

3.4.2 Capacitación y Promoción del personal: La Veterinaria y Ferretería Chimagro, cuenta con el siguiente recurso humano, capacitado en forma verbal, de acuerdo con sus funciones: El Gerente, propietario de la Empresa, secretaria general, dos vendedores, dos operarios, mensajero (encargado de los domicilios)

El personal se incentiva mediante jornadas de capacitación donde pueden actualizar conocimientos y perfeccionar las habilidades adquiridas. El desarrollo de habilidades para ejecutar las tareas debe complementarse con los conocimientos,

actitudes, comportamientos que sirvan tanto al empleado como a la empresa para enfrentar las futuras demandas.

Las fases de capacitación incluyen: identificación de los recursos adecuados para desempeñar el cargo, entrenamiento requerido para ocupar el cargo. Esto lo hace el gerente en forma rudimentaria, no utiliza las herramientas estipuladas.

Los objetivos que Chimagro pretende con la capacitación del personal es que obtengan mayor rentabilidad y a que los empleados tengan una actitud más positiva. La capacitación se hace en forma periódica y está dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador.

Se les permite el desplazamiento a los seminarios que ofrece la Cámara de Comercio, en especial los que están dirigidos a mejorar la calidad del servicio.

Por otra parte se les trae una persona idónea en cada una de las líneas que ofrece la Veterinaria y Ferretería Chimagro, con el fin de asesorar a sus clientes en todo lo relacionado con drogas veterinarias, dosis, de construcción y los servicios que presta.

Por otra parte, el gerente motiva a sus empleados con compensaciones que benefician la base económica del empleado y su familia, le da la posibilidad de ganancias más elevadas, lo que puede motivar al empleado, debido a que eleva su autoestima su productividad. Le da detalles en los días de cumpleaños y en navidad.

3.4.3. Cultura organizacional: La Veterinaria y Ferretería Chimagro, en su cultura organizacional, optó como principio fundamental el respeto y la responsabilidad hacia los clientes, tanto internos como externos. Se identifica por el sentido de

pertenencia con la comunidad, la prestación de los servicios con calidad humana y cuidado con el medio ambiente.

Al interior de la empresa existe un ambiente de trabajo agradable, con buenas relaciones laborales y personales tanto, entre empleados como jefe y empleado.

3.4.4. Salud y Seguridad industrial: En la actualidad se vive en un mundo competitivo, en donde la producción de bienes y servicios, está enmarcada por la competencia, entre los productores comercializadores de los mismos.

La Ferretería y Veterinaria Chimagro, se preocupa por mantener en buen estado de limpieza, mantenimiento la empresa, además capacita a sus empleados sobre la prevención y la debida manipulación de los productos para evitar accidentes.

Para la manipulación de los productos agrícolas y veterinarios cuenta con el material necesario como cascos, guantes, gafas, uniformes etc que permiten dar seguridad tanto al empleado como al cliente.

Dentro del sistema de seguridad social no tiene a todos sus empleados afiliados a la ARP, EPS Y Administradoras de pensiones, ni a la Caja de Compensación Familiar.

3.5 GESTION AMBIENTAL

3.5.1 Política de la Empresa: La Veterinaria y Ferretería Chimagro, con la gerencia y su equipo de trabajo, tiene como política, la responsabilidad social de garantizar la colaboración con el medio ambiente, para que no afecte la estabilidad laboral el entorno en donde laboran, todo esto bajo mando de su gerente, quien tiene muy claro el cuidado del medio ambiente.

La empresa carece de capacitación en el manejo de residuos sólidos, sin embargo el gerente busca concientizar al personal de la importancia del cuidado del medio ambiente y trabaja en conjunto con la Alcaldía para el mejoramiento ambiental.

3.5.2 Estrategia para proteger el Medio Ambiente

Dentro de los objetivos, aunque no establecidos en forma escrita, está el cuidar el medio ambiente, minimizando el impacto ambiental promoviendo mejor calidad de vida para la comunidad.

La empresa colabora activamente con el municipio en las campañas de aseo, cuidado de cuencas hidrográficas, siembras de arboles, recolección, reciclaje de basuras y residuos sólidos.

El compromiso de la empresa es capacitar tanto a sus clientes internos como externos, sobre la manipulación de los residuos que se originan con la adquisición de los productos, sin embargo, carece de políticas claras, lo hace en forma rudimentaria.

3.5.3 Concientización y capacitación del personal en Temas ambientales: La Veterinaria y Ferretería Chimagro, no cuenta con capacitación sobre las ventajas para reducir el impacto ambiental. Sin embargo, el gerente, les da a conocer en forma verbal a sus empleados sobre las multas, sanciones y accidentes que se pueden evitar, si cumple con las normas legales de protección ambiental.

3.6 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El Aseguramiento de la Calidad consiste en tener y seguir un conjunto de acciones planificadas y sistemáticas, implantadas dentro del Sistema de Calidad de la

empresa. Estas acciones deben ser demostrables para proporcionar la confianza adecuada (tanto a la propia empresa como a los clientes) de que se cumplen los requisitos del Sistema de la Calidad.⁷

Calidad, se trata de hacer las cosas bien de una manera correcta y cumplir con los deseos del cliente de una manera óptima. Además de que los empleados se sienten mejor y se sienten motivados cuando el cliente aprecia su trabajo, el trabajo corre con menos problemas.

La Ferretería y Veterinaria Chimagro se preocupa por vender productos de calidad. Sin embargo, la empresa carece de un modelo que le permita conocer los productos que estén avalados por la ISO (Organización Internacional para la Estandarización).

Los clientes de la Empresa quedan satisfechos y tranquilos al adquirir los productos ofrecidos, porque saben que son confiables y que cumplen con los requisitos necesarios. Además porque cuenta con un profesional que pueden asesorarlos en los productos de vacunas, drogas veterinarias, abonos etc.

Sin embargo, los procesos de aseguramiento de la calidad lo hacen a priori, teniendo en cuenta que les falta capacitación en el tema, para poder llevar un control de los procesos del servicio prestado.

3.7 AREA FINANCIERA Y CONTABLE

Según datos suministrados por el propietario, la empresa hasta ahora está organizándose financiera y contablemente, lo cual se presenta como una amenaza en la estabilidad de la inversión y se convierte en factor de riesgo.

⁷ [www.gestiopolis.com/aseguramiento de la calidad](http://www.gestiopolis.com/aseguramiento-de-la-calidad)

La contabilidad se hace con base a las ventas mayoristas, pero no con datos totalmente reales, no presenta datos en un libro fiscal, ni tampoco en otro instrumento para recopilar las ventas diarias. Les falta control en cuanto a lo que gasta y se invierte, impidiendo la toma de decisiones en forma rápida y concreta.

Las cuentas de caja, bancos y cuentas por cobrar las está manejando directamente el propietario en forma rudimentaria.

La contadora hasta el momento está asesorando a la empresa para el cambio de régimen, implementación de un programa contable y un control de las ventas y compras.

3.7.1 Normas legales y tributarias: La Ferretería y Veterinaria Chimagro se encuentra inscrita en la Cámara de Comercio de Socorro con la matrícula No. 05-000071389-01 del 1998-11-09, además tiene licencia de funcionamiento tramitada ante la Alcaldía del municipio de Chima, cumpliendo con las normas legales para funcionar.

Aunque la empresa no está inscrita en ninguno de los dos regímenes, el propietario argumenta tener un promedio mensual de aproximadamente cincuenta millones de pesos M/CTE (\$50.000.000), (Ver cuadro No. 3)

Cuadro 17. Relación de ventas mensuales

Clientes Potenciales	Compras Mensuales	Clientes Esporádicos	Compras Mensuales
Mario Tamayo	\$ 1.500.000,0	Policia Municipal	\$ 100.000,0
Manuel Ladino	\$ 1.000.000,0	Colegio Integrado	\$ 150.000,0
Luis Felipe Salazar	\$ 2.000.000,0	Hospital Local San Roque	\$ 200.000,0
Wilson salazar	\$ 700.000,0	Emisora Chimana	\$ 80.000,0
Luis Carlos Figueroa	\$ 500.000,0	Gerardo Pinzon	\$ 300.000,0
Jose Barrios	\$ 700.000,0	Ramiro Garcia	\$ 400.000,0
Victor Almeida	\$ 600.000,0	Hermes Muñoz	\$ 200.000,0
Salomon Leon	\$ 1.200.000,0	Coomuldesa	\$ 80.000,0
Gilberto Gomez	\$ 850.000,0	Humberto Caro	\$ 150.000,0
Mario Leon	\$ 900.000,0	Rositeo Amado	\$ 100.000,0
Juan Zambrano	\$ 1.000.000,0	Alberto Luque	\$ 50.000,0
Heriberto Medina	\$ 850.000,0	Nolberto Ribero	\$ 300.000,0
Isnardo Olarte	\$ 1.200.000,0	Luisa Bernal	\$ 150.000,0
Fernando salas	\$ 800.000,0	Fernando Quintero	\$ 200.000,0
Jaime Orostegui	\$ 1.300.000,0	Ivan Aranda	\$ 200.000,0
Silvestre Cruz	\$ 1.500.000,0	Hernan Leon Arisdendi	\$ 150.000,0
Jose Pablo Camacho	\$ 1.000.000,0	Albaro Pinzon	\$ 200.000,0
Luis Maria salazar	\$ 1.600.000,0	Eleuterio Bernal	\$ 90.000,0
Rosa Gualdrón	\$ 800.000,0	Mario Velandia	\$ 200.000,0
Cecilia Parra	\$ 700.000,0	Jorgue Sanchez	\$ 300.000,0
Hernan Solano	\$ 400.000,0	Eduardo Camacho	\$ 300.000,0
Rosa Gomez Otero	\$ 1.000.000,0	Heliberto Quiroga	\$ 300.000,0
Efrain Quiroga	\$ 1.000.000,0	TOTAL	\$ 4.200.000,0
Samuel Salazar	\$ 800.000,0		
Jairo Muñoz	\$ 1.200.000,0		
			Compras Mensuales
Jose del Carmen Muñoz	\$ 1.000.000,0	Clientes Permanentes	
Venedo Castillo	\$ 500.000,0	Alcaldia Municipal	\$ 8.000.000,0
Blas Antonio Ochoa	\$ 800.000,0	Agropalencia	\$ 5.000.000,0
Miguel antonio Cadena	\$ 1.000.000,0	Parroquia	\$ 500.000,0
Gustavo Otero	\$ 800.000,0		\$ 13.500.000,0
Rafael Mora	\$ 1.200.000,0		
Efrain arguello	\$ 800.000,0		
TOTAL	\$ 31.200.000,0		

4. PROPUESTA PLAN DE MEJORAMIENTO

El plan de acción es la herramienta que la Ferretería y Veterinaria Chimagro, ha puesto en marcha para el mejoramiento continuo y sostenibilidad en el mercado. Un plan de acción permite la solución de los problemas en un orden de priorización de cada una de las áreas gerenciales de la organización.

Para la realización de las tareas a ejecutar se debe hacer por acciones y clasificarlas en cada área funcional (Ver cuadro 18), asignando los recursos necesarios, planificando el tiempo para la realización y seguimiento.

El personal que hace parte de la elaboración del plan de mejoramiento es el Gerente de la Empresa, las autoras del proyecto, el personal administrativo y los asesores profesionales. Los recursos económicos para el desarrollo del plan, los aporta el gerente y sus colaboradores.

4.1 PROPUESTA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Cuadro 18. Propuesta para el plan de mejoramiento

Área que se va a mejorar	Acciones	Responsables	Tiempo (días)	Inversión	Indicador	Seguimiento
	Formalización de la empresa	Autoras del Proyecto. Gerente de la Empresa.	2	\$50.000=	Documento con la constitución de la empresa	El propietario o con la Cámara de Comercio

GERENCIAL	Diseño el manual de funciones	Autoras del Proyecto.	2	\$10.000=	Manual de funciones	Coordinación con el personal administrativo
	Inscripción en el régimen común	Autoras del Proyecto.	1	\$000=	Certificado de la Dian	Visita a la Dian
	Reglamento Interno de trabajo	Autoras del Proyecto. Gerente de la Empresa.	3	\$10.000=	Documento con el reglamento interno de trabajo	Coordinación con el personal encargado
MERCADOS	Diseño el portafolio de productos y servicios	Autoras del Proyecto. Gerente de la Empresa	4	\$70.000=	Documento con el portafolio con usos y beneficios de los productos	Entrega de documento a la tipografía solicitando el plazo
	Planeación de estrategias de promoción y publicidad	Autoras del Proyecto. Área de Ventas	3	\$000	Estrategias por escrito para participar en eventos especiales	Cartas a la Alcaldía y a entidades privadas
	Realización de diseños publicitarios	Autoras del Proyecto. Área de Ventas	2	\$150.000 =	Publicidad radial, volantes y tarjetas de presentación	Llamada de seguimiento a los contratados
	encuestas sobre el servicio y	Área de Ventas	1	\$5.000=	Opinión de los encuestados	Semestral tabulación

	calidad	Gerente			de acuerdo al servicio recibido	y sistematización
SERVICIO	Elaboración de kardex para el control de inventario.	Secretaria de Área de inventarios	5	\$15.000=	Archivo electrónico con cada uno de los productos	Diario y con control
	Señalización y separación de la empresa con la vivienda	Autoras del proyecto Gerente	8	\$850.000	Instalación de la señalización de la empresa Abrir puerta independiente	Coordinación con el personal contratado
RECURSOS HUMANOS	Elaboración del manual de funciones, reglamento y perfil.	Autoras del proyecto Gerente	5	\$10.000=	Manual de funciones	Recurso humanos de la empresa
	Afiliación a los empleados a la seguridad social	Autoras del proyecto Gerente	8	\$50.000 Gastos legales	Afiliación a la seguridad social	Contacto con las Eps y Ars,
	Desarrollo de estrategias para motivación	Autoras del proyecto Gerente	1	50.000=	Desarrollo de estrategias	Mensual
AMBIENTAL	Capacitación al cliente interno y	Gerente y asesores del		\$250.000	Realizar charlas y	En cada

	externo de la Empresa	Sena y la alcaldía	6	papelería refrigerios	seminario	sección
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Capacitación sobre la ISO	Gerente, autoras del proyecto	3	\$100.000	Realizar folletos informativos	Contacto con el SENA
FINANCIERA Y CONTABLE	Implementación de Software contable	Gerente, secretaria y contador	10	\$1.500.000=	Adquisición e implementación de un programa contable	Coordinación con la contadora
	Apertura de Contabilidad	Autoras del proyecto, secretaria y contador	15	\$800.000	Abrir contabilidad	Contadora
	Formulación de un estado financiero	Contador y secretaria	2	\$00=	Hacer el estado financiero	Mensual

4.2 IMPLEMENTACION DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

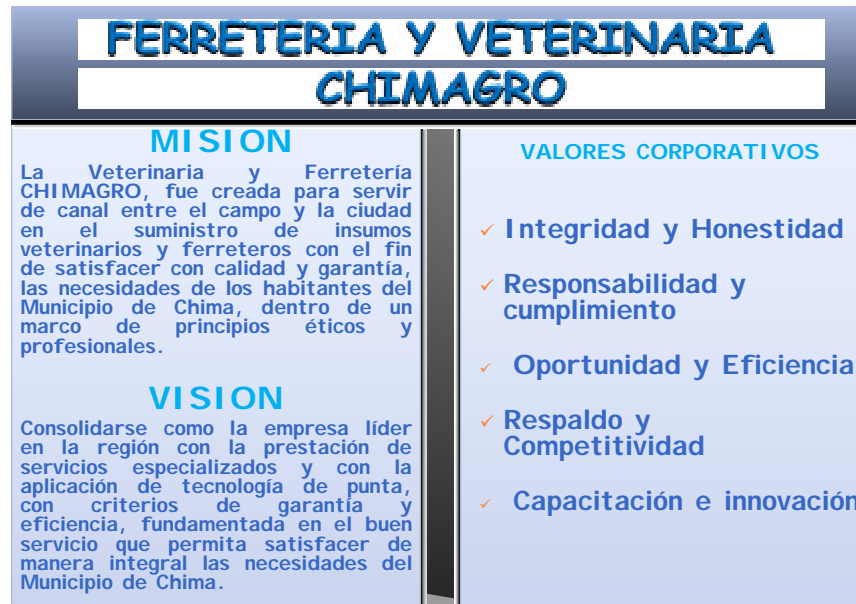
Teniendo en cuenta el diagnóstico general, realizado por áreas, donde se identificó los puntos relevantes para el mejoramiento organizacional, se hace necesario presentar la forma como se va a llevar a cabo el cambio, apoyados en los recursos financieros, tecnológicos y profesionales.

4.2.1 Área Gerencial

- Cultura Corporativa: La Ferretería y Veterinaria Chimagro tiene claro la misión, visión y valores corporativos, sin embargo, no están al alcance del cliente

interno y externo. Se elaboró en forma física y se instaló en un lugar visible de la empresa. El siguiente fue el modelo escogido:

FIGURA 14



Formalización de la Empresa: teniendo en cuenta que la Ferreteria y Veterinaria Chimagro, requiere de una legalización jurídica, se realizó la constitución como una sociedad por Acciones Simplificada, teniendo en cuenta ventajas como: En primer lugar, las sociedades por acciones simplificadas (S.A.S.) pueden constituirse con cualquier monto de capital social (inferior o superior a los 500 salarios mínimos, que era el tope del que hablaba la ley 1014 de 2006) y con cualquier cantidad de empleados (inferior o superior a los 10).

Se podrá constituir con un documento privado en lugar de hacerse con una Escritura pública. La duración de las S.A.S., al igual de lo que fueron las sociedades unipersonales, también puede ser indefinida. Además, no están obligadas como las demás sociedades reguladas en el código de comercio a tener que especificar el objeto social al que se dedicarán, pues si no lo detallan, se entenderá que la sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita⁸.

⁸ Ver numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008

Los accionistas de las S.A.S., al igual que los accionistas de las demás sociedades por acciones, no tendrán responsabilidad solidaria, en las deudas tributarias de la sociedad.

Pero ese blindaje de no responder en forma solidaria por las obligaciones tributarias de la sociedad también se lo extendieron para el caso de las obligaciones laborales que llegue a tener la sociedad, algo que fue objetado por el Consejo Técnico de la contaduría cuando la ley era sólo un proyecto.

Al entrar en vigencia la Ley 1258 de Diciembre 5 de 2008 (anexo E), no se puede seguir constituyendo las sociedades unipersonales, por tanto la empresa se ha constituido como una Sociedad por Acciones Simplificadas. Las sociedades por acciones simplificadas contemplan más ventajas en su constitución y funcionamiento que las que se ofrecían con las sociedades unipersonales. Dichas sociedades tienen una gran ventaja y es que responden solo por el monto de sus acciones.

Se creó la minuta de constitución para ser aprobada por la Cámara de Comercio de Comercio. (Ver anexo No. F)

- Reglamento Interno de Trabajo: como todas las empresas comerciales, que ocupen cinco trabajadores de carácter permanente deben tener el reglamento interno de trabajo⁹. Por consiguiente se planteó el Reglamento para la Ferretería y Veterinaria Chimagro, (Ver anexo G), apoyados en la oficina de Trabajo del Socorro.

⁹ Art. 104 y siguientes del Código sustantivo del trabajo

4.2.2 Mercados.

- Diseño del portafolio de productos y servicios: se planteó elaborar el portafolio de servicios, dividiendo el inventario en tres secciones; Ferreteros y de construcción; Veterinarios y agrícolas; servicios profesionales, a su vez identificando las características, en cada sección los productos relevantes integrados por grupos (Ver anexo H)

- Realizó una campaña de promoción y publicidad: a través de los medios de comunicación, donde se dio conocer la importancia de adquirir los productos de la Ferretería y Veterinaria Chimagro, sin tener que desplazarse a sitios más alejados.

El municipio de Chima, se caracteriza por las ferias en el mes de Diciembre, donde se reúne la mayoría de la población del sector rural y urbano. Se planea realizar una muestra empresarial con los productos representativos, mostrando los servicios que presta, con personal idóneo.

Teniendo en cuenta que con la publicidad se quiere tener más posicionamiento del mercado, se utilizaron los siguientes medios:

Medio radial: En el municipio de Chima existe la Emisora Chimaná Sterero, un medio de comunicación que es escuchada en toda la región. La publicidad se contrató través de una cuña radial, teniendo en cuenta las celebraciones del año. (Anexo I, Cd con la propaganda)

Medio directo: los volantes, las tarjetas de presentación y la papelería membreteada, es una forma de gran efectividad y de poco costo, que permite obtener buena respuesta por parte de los clientes potenciales. Se hizo los siguientes modelos:

- **Tarjeta de Presentación:** elaboradas en papel plastificado, un total 200 tarjetas por valor de \$60.000= (Ver figura 15)

FIGURA 15



- **Volantes:** están diseñados en papel periódico, en un tamaño media carta. Se propone hacer 200 volantes, los cuales valen \$25.000=, (Según Figura 16)

FIGURA. 16



- **Papel membreteado:** Para la correspondencia se mandó a hacer una resma de papel con el nombre de la empresa, por valor de \$40.000= (Ver anexo J)
 - Diseño de encuesta para conocer el servicio: Para conocer el grado de satisfacción del cliente y a su vez, replantear los aspectos negativos, se diseñó un cuestionario para medir el nivel de servicio al cliente (Ver anexo K)

4.2.3 Servicios

- Elaboración de registro de inventarios: Se tomó un modelo de kárdex en el Computador para llevar el registro de cada uno de los productos, se controla, a través de últimas en entrar, últimas en salir. Para éste registro se programó un día de poco movimiento y se hizo el inventario, e iniciar los registros. Se elaboró el siguiente modelo de Kárdex, en Excel.

FIGURA 17

Empresa:.

Registros auxiliares para el Inventario de Mercancías para la venta

Mes:

Descripción del producto

Referencia:

Fecha	Documento soporte	Detalle	ENTRADAS				Salidas				Saldo				
			cant	unid	V/r unitario compras o de las devoluciones en ventas	Costo total	cant	unid	Valor unitario de compras o de las Devoluciones en compras	Total costo mercancía vendida o retirada	cant	V/ unit compras O devoluciones en ventas	Costo total		
															-
										0	-				-
										0	-				-
Totales Mes:										0					

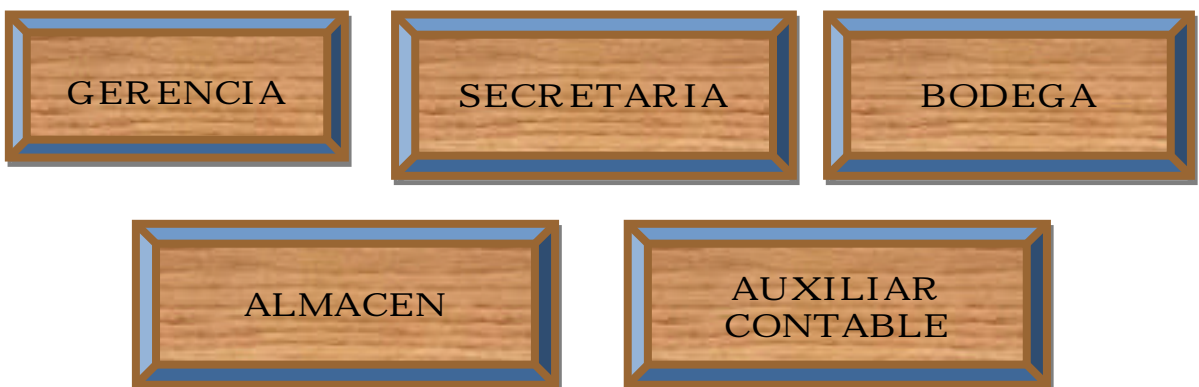
- Elaboración señalización y separación de la vivienda: Para la señalización se contrató con una tipografía los nombres de Gerente, secretaria, bodega y la señalización de prevención requerida, se instalaron los siguientes modelos:

Señalización de información y prevención

FIGURA 18



Habladores informativos:



Para separar la vivienda de la empresa, como el inmueble es esquinero, se abrió la entrada a la vivienda por la carrera, es decir por la parte de atrás, para ello se contrató un maestro de construcción, con la cotización. (Ver anexo L)

4.2.4 Recursos Humanos

- Elaboración del manual de funciones: Este manual de funciones ha sido elaborado, con el fin de desarrollar la misión, la visión y los objetivos que constituyen el objeto social de la FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO, para garantizar, el cumplimiento de las funciones preestablecidas. (Ver anexo LL)

Los cargos de la empresa son Gerente, secretaria general, vendedor, operario-bodeguero y mensajero:

- Afiliación de los empleados a la seguridad social: En este momento solo la secretaria se encuentra afiliada a seguridad, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales. Se hicieron los respectivos contratos de trabajo a un año (Ver anexo M), afiliaciones al seguro, con un aporte del 8.5%, pensión el 12%, riesgos profesionales, el 0.522% y a la caja de compensación familiar, SENA E ICBF, el 9%. Los empleados pueden escoger a donde se quieren afiliar.

4.2.5 Ambiental:

- Capacitación a los empleados sobre temas ambientales: Se programó tres seminarios, sobre el manejo de residuos sólidos, impacto ambiental que genera los envases, al igual que empaques de los productos y degradación de plaguicidas. Están programados para realizarse los días sábado, con una duración de tres horas, en los cuales participe la empresa y sea extensiva a quienes deseen integrarse.

Solicitar a la CAS y a un ingeniero ambiental información y capacitación en el cuidado del medio ambiente.

4.2.6 Aseguramiento de la calidad

- Instalar un buzón de sugerencias, quejas y reclamos, según modelo: Se establece un buzón elaborado en madera, donde los clientes hacen las sugerencias, quejas y reclamos.

FIGURA 19



Cada fin de mes se sistematiza la información para establecer las prioridades de lo sugerido y las fallas para mejorar en los aspectos relevantes.

Cuando los reclamos se hacen en forma verbal o escrita, se le debe resolver el problema en el término mínimo de 15 días, según sea el caso, y por escrito con las soluciones pertinentes a que haya lugar.

- Diseño servicio postventa: Se considera servicio postventa, al tratamiento que se le da al cliente después de haber terminado la venta del producto o servicio. Se debe hacer con el fin de mantener el cliente satisfecho y conocer las ventajas y desventajas de los productos.

Se hace el servicio postventa, en forma telefónica o directamente, en horarios de atención al público, se lleva un registro del servicio.

4.2.7 Financiera y contable

- Adquirir e inscribir los libros de contabilidad: La Ferretería y Veterinaria Chimagro, en su condición jurídica y disposiciones tributarias, (Ver anexo N), está obligado a llevar contabilidad, por tanto se solicita a la cámara de Comercio, a través de una carta (Ver anexo Ñ) la inscripción de los libros: mayor y balance, Caja Diario e inventario, debidamente foliado y firmado, se llevan hojas de formas continuas, realizando los siguientes pasos:

- Se llevó el formato, la carta y los libros a la Cámara de Comercio.
- Se pagó los derechos de inscripción de los libros
- Se recibió los libros y se verificando que estén foliados, sellados y rubricados por la cámara de Comercio.

Objetivos de los libros:

- Libro caja – diario: En este libro se pasan operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes.
- Libro mayor: En este libro se pasan las operaciones por cuentas, utilizando el sistema de partida doble, permitiendo establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta.

- Libro inventario y balance: se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar las actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio.

Solicitar a la Contadora, el inicio de la contabilidad, a través de un software contable.

- Trámite ante la Dian: El gerente fue a la Dian, a Bucaramanga y solicitó la respectiva inscripción al régimen común y a su vez la numeración de facturación. Se diseñó el modelo de factura. (ver anexo O)

- Adquisición de Software contable: Se solicitó la cotización de un software contable, que sea práctico y fácil de manejar, a través, del cual se realicen los comprobantes de contabilidad, comprobantes de egreso, comprobantes de ingreso, cuentas por cobrar y por pagar y estados financieros. Se anexa la cotización (Ver anexo P)

- Se realizarán los siguientes modelos de Balance general y Estado de Resultados

FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO

Nit. No. 13775491-6

BALANCE GENERAL

DE ENERO 1 A JUNIO 30 DE 2009

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

Disponible	XXXXX
Inversiones	XXXXX
Deudores	XXXXX
Inventario	XXXXXX
Diferidos	XXXXXXXX
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	XXXXXXXX

ACTIVO NO CORRIENTE

Propiedad planta y equipo	XXXXX
Depreciación acumulada	-XXXXX
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	XXXXXXXX
TOTAL DEL ACTIVO	XXXXXXXX

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

Proveedores	XXXXXXXX
Cuenta por pagar	XXXXX
Obligaciones laborales	XXXXX
Pasivos estim. y prov. (Porc.Cte.)	XXXXX
TOTAL DEL PASIVO	XXXXXXXX

CORRIENTE



PASIVO A LARGO PLAZO

Pasivos estimados y provisiones XXXXXX

TOTAL PASIVO A LARGO

PLAZO XXXXXX

TOTAL DEL PASIVO XXXXXX

PATRIMONIO

Aportes XXXXXX

Excedentes Ejercicios anteriores XXXXXX

Excedente o pérdida ejercicio XXXXXX

Revalorización del Patrimonio XXXXXX

TOTAL PATRIMONIO XXXXXX

TOTAL PASIVO MAS

PATRIMONIO XXXXXXXXXX

FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO

Nit. No. 13775491-6

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

DE ENERO 1 A JUNIO 30 DE 2009

<u>INGRESOS OPERACIONALES</u>		XXXX
MENOS: COSTO DE VENTAS	XXXX	
UTILIDAD BRUTA		XXXX
<u>MENOS: GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</u>	XXXX	
MENOS: GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS	XXXX	
UTILIDAD OPERACIONAL		XXXX
<u>MAS: INGRESOS NO OPERACIONALES</u>	XXXX	
MENOS: GASTOS NO OPERACIONALES	XXXX	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y AJUSTES POR INFLACION		XXXX
AJUSTES POR INFLACIÓN	XXXX	
MENOS: IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	XXXX	
<u>GANANCIAS Y PERDIDAS</u>		XXXX

4.3 EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para la evaluación, seguimiento y control del plan propuesto, se tomó el cuadro de ponderación por áreas, haciéndole el análisis de los que se ha ejecutado hasta el momento. (Ver cuadro 19)

CUADRO 19. EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

GERENCIAL								
AREA	Variable	Pond	Valoración				Ponderación total	Justificación
			1	2	3	4		
GERENCIAL	Planeación	0.40			X		1.20	El gerente, Realiza reuniones con la socia para determinar el proceso de las decisiones y las tareas programadas, con el fin de seguir con el mejoramiento empresarial.
	Dirección	0.20				X	0.80	Hubo un gran apoyo por parte de la empresa y las autoras del proyecto realizaron las tareas de dirección
	Organización	0.30			X		0.90	Las autoras del proyecto elaboraron la misión, visión y valores corporativos y fueron instalados en la empresa. El gerente está comprometido con cada paso de la organización empresarial, realizando en un 80% los documentos necesarios.

	Control	0.10			X		0.60	Se ejerció un control continuo de las tareas asignadas.
	Total	100%					3.50	
AREA DE MERCADOS								
M E R C A D O S	Análisis de clientes	0.10			X		0.30	La Empresa empezó a hacer servicio postventa y a su vez inició con la recolección de datos de los clientes actuales y potenciales
	Investigación de mercados	0.20			X		0.60	La empresa inició con la recolección de datos e investigación de mercados
	Productos y Servicios de la Empresa	0.30			X		0.90	Conocen muy bien los productos y servicios. Se elaboró un portafolio de servicios y productos
	Política de Precio	0.10			X		0.30	Aplica los precios de acuerdo al valor de la compra. Estableció una política de precios, con un porcentaje de ganancia.
	Publicidad	0.20				X	0.80	Está realizando publicidad escrita y radial

	Competencia	0.10		X			0.20	Es única en la región, solo puede competir con otras poblaciones.
	Total	100%					3.10	
SERVICIOS								
S E R V I C I O S	Área Inventarios	0.20				X	0.80	Optó un modelo de kardex, se realizó el inventario.
	Atención al Cliente	0.20			X		0.60	El propietario – gerente conoce muy bien los productos y da las especificaciones
	Proveedores	0.20				X	0.80	Cuenta con una base de datos amplia de proveedores
	Seguridad industrial	0.20				X	0.80	Instaló señalización de precaución e información
	Ubicación infraestructura	0.20			X		0.60	Cuenta con un lugar amplio para la empresa. La separación de la empresa y la vivienda va en curso, falta el 20%
	Total	100%					3.60	
RECURSOS HUMANOS								
R E C	Análisis de cargos y reclutamiento	0.30			X		0.90	El gerente conoce muy bien a sus empleados. Elaboró el manual de funciones, reglamento interno y perfil.

U R S O S H U M A N O S	Evaluación del desempeño humano	0.20				X	0.80	Está implementando técnicas de evaluación y desempeño
	Entrenamiento y desarrollo del personal	0.20				X	0.60	Ha venido realizando capacitación a los empleados y programas de motivación
	Higiene y seguridad en el trabajo	0.30				X	1.20	Afilió a la seguridad social de los empleados
	Total	100%					3.50	
AMBIENTAL								
A M B I E N T A L	Protección del medio ambiente	0.40				X	1.20	La Empresa se preocupa por el cuidado del medio ambiente.
	Manejo de residuos sólidos	0.30				X	0.90	Ha programado capacitación en el manejo de residuos sólidos
	Capacitación	0.30				X	0.90	Los empleados se han comprometido al cuidado del medio ambiente, a través de la participación en los seminarios de capacitación
		100%					3.00	
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD								
C A L I D A	Calidad de los productos	0.30				X	1.20	La empresa ofrece productos de buena calidad
	Control de calidad	0.30				X	0.90	capacitación sobre la calidad de los productos

D	Satisfacción del cliente	0.40			X		1.20	Ha implementado técnicas para medir la satisfacción del cliente
	Total	100%					3.30	
FINANCIERA Y CONTABLE								
FINANCIERA Y CONTABLE	Organización	0.30				X	1.20	Solicitó autorización de facturas a la DIAN, se inscribió en el régimen común y está facturando.
	Control interno	0.20			X		0.60	Con la apertura de la contabilidad se hace control de efectivo
	Estados financieros	0.30				X	1.20	Realiza estados financieros
	Sistema de información	0.20	X				0.20	Adquirió un programa contable y se inició con la contabilidad
	total	100%					3.20	

Con relación a los indicadores anteriores la empresa ha ejecutado hasta el momento el 82.75% de las acciones planeados, lo restante está planeado para ejecutar en lo restante del año en curso. Para lo cual se va a hacer seguimiento y control mensual. Se proyecta que para el año 2010, logré abrir mercados en los municipios de Contratación, Guadalupe y Santa Helena del Opón, logrando un aumento en las ventas del 40%.

La debilidad mayor son los pocos mercados potenciales para vender y posicionar la empresa debido a la ubicación geográfica y las vías de acceso.

CONCLUSIONES

La Ferretería y Veterinaria Chimagro, tiene vigencia comercial de 10 años, lo cual le ha permitido posesionarse como líder en el mercado del Municipio de Chima y sus alrededores, abarcando segmentos significativos como la Alcaldía, el Colegio, el Hospital, propietarios de fincas, agricultores, ganaderos y constructores. El estudio refleja que el 91.67% de la muestra poblacional, son clientes antiguos de más de un año, siendo esto un punto a favor.

La ubicación geográfica del Municipio de Chima permite que la Ferretería y Veterinario Chimagro sea un punto importante de enlace entre el campo y la ciudad. Sin embargo los canales de distribución son costosos y las vías no están en las mejores condiciones, para la obtención de inventarios.

Al llevar a cabo el diagnóstico interno de La FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO, se logró identificar que no se encuentra bien organizada, tiene falencias en todas las áreas de la Empresa, y después de sistematizar la información, se presentaron las acciones que permitirán hacer proyecciones seguras y con sostenimiento en el mercado

Con el plan de acción se logró el mejoramiento evaluado y controlado de La Empresa, para minimizar el riesgo al fracaso, con expectativas claras de expansión y crecimiento, por tanto la puesta en marcha de las acciones, depende de la toma de decisiones del propietario – gerente y de los recursos económicos.

Para el desarrollo del plan de acción se contó con la colaboración del gerente, de su equipo de trabajo, de la población. Además con los conocimientos adquiridos

durante los años de estudio en gestión empresarial, la guía constante de los docentes y especialistas en el tema.

Este documento se convierte en una herramienta importante para ser implementada en la empresa, ser consultada y servir de guía para futuros cambios en la organización.

BIBLIOGRAFIA

GOMEZ RUEDA, Alfredo, "Cátedra, Administración de personal, Modulo de Talento humano, COLCIENCIAS 2002

Tesis de grado, Plan de acción de la Empresa productora y comercializadora de joyas ZETA, de Bucaramanga.

CHIAVENATO, Idalberto; "Introducción a la teoría General de las Administración", cuarta edición, Editorial STONER, FREEMAN, GILBERT J.R.; "Administración", sexta edición, Editorial.

KOONTZ, Harold; WEIHRICH, Heinz; "Administración", novena edición, editorial McGraw Hill, México 1.990, pp 184. TERRY & FRANKLIN, "Principios de la Administración", editorial Cecsca, pp 303

MENDEZ, Carlos E. "Metodología, Segunda Edición, Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Editorial McGraw Hill, Bogotá.

Páginas de internet

www.monografías/planeación

www.google.com/estilosgerenciales

www.wikipedia.com/

ANEXOS

ANEXO A
CAMARA DE COMERCIO

15651



CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE:
CAMACHO MENDOZA RENZON JESUS

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, CON FUNDAMENTO
EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

EN JUNIO DE ESTE AÑO SE ELEGIRA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO.
LAS INSCRIPCIONES DE CANDIDATOS DEBEN HACERSE EN LA PRIMERA QUINCENA
DE MAYO. PARA INFORMACION DETALLADA, DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL
O COMUNICARSE AL SIGUIENTE TELEFONO: 6334064.

RENOVACION: 2008/03/03 C E R T I F I C A

NOMBRE: C E R T I F I C A
CAMACHO MENDOZA RENZON JESUS
CEDULA DE CIUDADANIA: 13775491
NIT: 13775491-6
DIRECCION COMERCIAL: CL. 5 NO. 5-07
DOMICILIO: CHIMA TEL: 7197238
EMAIL:

MATRICULA: 05-000071389-01 DEL 1998/11/09 C E R T I F I C A

ACTIVIDAD COMERCIAL: C E R T I F I C A
COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y CERRAJERIA, COMERCIO AL
POR MENOR PRODUCTOS AGRICOLAS, SUMINISTROS Y COMRAVENTAS VARIAS

MATRICULA ESTABLECIMIENTO: 70463 DEL 1998/11/09 C E R T I F I C A
RENOVACION MATRICULA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: 2008/03/03
CHIMAGRO
CL. 5 NO. 5-07 CHIMA

PROCEDENCIA DE LOS ANTERIORES DATOS: QUE LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA
DIRECTAMENTE DE LOS FORMULARIOS DE MATRICULA DILIGENCIADOS POR EL COMERCIANTE C E R T I F I C A

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A 2008/06/03 10:10:35

LOS ACTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME CINCO DIAS HABLES
DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE, DENTRO DE DICHO TERMINO, NO
SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS DE REPOSICION ANTE ESTA ENTIDAD, Y / O
DE APELACION ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

EL SECRETARIO,
NO CAUSA IMPUESTO DE TIMBRE

20253028

ANEXO B INSCRIPCION RUT

Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal		001																																					
Escudo recibido por la DIAN 		3. Consejo: <input type="text" value="02"/> Actualización 4. Número de formulario: <small>(433770711485954200100000467961133 E)</small>																																					
5. Número de identificación Tributaria (NIT): <input type="text" value="13775481"/> = <input type="text" value="8"/> 12. Administración: <input type="text" value="Bucaramanga"/>		14. Sueldo mensual: <input type="text" value="4"/>																																					
IDENTIFICACIÓN																																							
24. Tipo de contribuyente: <input type="text" value="2"/> Persona natural o sucesión ilíquida 25. Tipo de documento: <input type="text" value="2"/> Cédula de ciudadanía 26. Número de identificación: <input type="text" value="13775481"/>		27. Fecha expedido: <input type="text" value="19790628"/>																																					
Lugar de expedición: <input type="text" value="COLOMBIA"/> 28. País: <input type="text" value="160"/>		29. Departamento: <input type="text" value="Santander"/> 30. Ciudad/Venecia: <input type="text" value="Santa Helena del Opón"/>																																					
31. Primer apellido: <input type="text" value="CAMACHO"/> 32. Segundo apellido: <input type="text" value="MENDOZA"/>		33. Primer nombre: <input type="text" value="RENZON"/> 34. Otros nombres: <input type="text" value="JESUS"/>																																					
35. Razón social: <input type="text"/>																																							
36. Nombre comercial: <input type="text" value="CI-IMAGRO"/>																																							
UNICIÓN																																							
38. País: <input type="text" value="COLOMBIA"/> 39. Departamento: <input type="text" value="Santander"/>		40. Ciudad/Municipio: <input type="text" value="Chirica"/>																																					
41. Dirección: <input type="text" value="CL 5 5 07"/>																																							
42. Correo electrónico: <input type="text"/>																																							
CLASIFICACIÓN																																							
Actividad económica Actividad principal: <input type="text" value="5241"/> <input type="text" value="20060401"/> Actividad secundaria: <input type="text" value="5231"/> <input type="text" value="20080402"/>		Otras actividades: <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> 50. Código: <input type="text" value="1314"/>																																					
Ocupación: <input type="text" value="1314"/>																																							
52. Número de establecimientos: <input type="text" value="1"/>																																							
Responsabilidades																																							
53. Código: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	1	2																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18																						
1	2																																						
12-Ventas régimen simplificado																																							
Usuario aduaneros 54. Código: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											Exportadores 55. Forma: <input type="checkbox"/> 56. Tipo: <input type="checkbox"/> Servicio: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 57. Modo: <input type="checkbox"/> 58. CPC: <input type="checkbox"/>																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																														
Para uso exclusivo de la DIAN																																							
59. Anexo: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		60. No. de Folio: <input type="text" value="1"/>																																					
61. Fecha: <input type="text" value="20080402"/>		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado: 605. Nombre: <input type="text" value="CALVETÁ SERRANO MARIA FERNANDA"/> 984. Cargo: <input type="text" value="TECNICÓ EN INGRESOS PUBLICOS III"/>																																					
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponderá igualmente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurrir podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2768 del 31 de Agosto de 2004. Firma del suscrito:																																							

ANEXO C
LEY DE EMPRENDIMIENTO

Anexo

LEY 1014 DE 2006

(enero 26)

De fomento a la cultura del emprendimiento.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°. *Definiciones*

- a) **Cultura:** Conjunto de valores, creencias, ideologías, hábitos, costumbres y normas, que comparten los individuos en la organización y que surgen de la interrelación social, los cuales generan patrones de comportamiento colectivos que establece una identidad entre sus miembros y los identifica de otra organización;
- b) **Emprendedor:** Es una persona con capacidad de innovar; entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva;
- c) **Emprendimiento:** Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a acabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad;
- d) **Empresarialidad:** Despliegue de la capacidad creativa de la persona sobre la realidad que le rodea. Es la capacidad que posee todo ser humano para percibir e interrelacionarse con su entorno, mediando para ello las competencias empresariales;
- e) **Formación para el emprendimiento.** La formación para el emprendimiento busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones que buscan

entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo;

f) **Planes de Negocios.** Es un documento escrito que define claramente los objetivos de un negocio y describe los métodos que van a emplearse para alcanzar los objetivos.

La educación debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de crear su propia empresa, adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia, de igual manera debe actuar como emprendedor desde su puesto de trabajo.

Artículo 2°. *Objeto de la ley.* La presente ley tiene por objeto:

a) Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución y los establecidos en la presente ley;

b) Disponer de un conjunto de principios normativos que sienten las bases para una política de Estado y un marco jurídico e institucional, que promuevan el emprendimiento y la creación de empresas;

c) Crear un marco interinstitucional que permita fomentar y desarrollar la cultura del emprendimiento y la creación de empresas;

d) Establecer mecanismos para el desarrollo de la cultura empresarial y el emprendimiento a través del fortalecimiento de un sistema público y la creación de una red de instrumentos de fomento productivo;

e) Crear un vínculo del sistema educativo y sistema productivo nacional mediante la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales a través de una cátedra transversal de emprendimiento; entendiéndose como tal, la acción formativa desarrollada en la totalidad de los programas de una institución educativa en los niveles de educación preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación

básica secundaria, y la educación media, a fin de desarrollar la cultura de emprendimiento;

f) Inducir el establecimiento de mejores condiciones de entorno institucional para la creación y operación de nuevas empresas;

g) Propender por el desarrollo productivo de las micro y pequeñas empresas innovadoras, generando para ellas condiciones de competencia en igualdad de oportunidades, expandiendo la base productiva y su capacidad emprendedora, para así liberar las potencialidades creativas de generar trabajo de mejor calidad, de aportar al sostenimiento de las fuentes productivas y a un desarrollo territorial más equilibrado y autónomo;

h) Promover y direccionar el desarrollo económico del país impulsando la actividad productiva a través de procesos de creación de empresas competentes, articuladas con las cadenas y clusters productivos reales relevantes para la región y con un alto nivel de planeación y visión a largo plazo;

i) Fortalecer los procesos empresariales que contribuyan al desarrollo local, regional y territorial;

j) Buscar a través de las redes para el emprendimiento, el acompañamiento y sostenibilidad de las nuevas empresas en un ambiente seguro, controlado e innovador.

Artículo 4°. Obligaciones del Estado. Son obligaciones del Estado para garantizar la eficacia y desarrollo de esta ley, las siguientes:

1. Promover en todas las entidades educativas formales y no formales, el vínculo entre el sistema educativo y el sistema productivo para estimular la eficiencia y la calidad de los servicios de capacitación.

2. Buscar la asignación de recursos públicos para el apoyo a redes de emprendimiento debidamente registradas en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. Buscar la asignación de recursos públicos periódicos para el apoyo y sostenibilidad de las redes de emprendimiento debidamente registradas en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

4. Buscar acuerdos con las entidades financieras para hacer que los planes de negocios de los nuevos empresarios sirvan como garantía para el otorgamiento de créditos.

5. Establecer acuerdos con las entidades financieras para hacer que los planes de negocios de los nuevos empresarios sirvan como garantía para el otorgamiento de crédito, con el aval, respaldo y compromiso de seguimiento de cualquiera de los miembros que conforman la Red Nacional para el Emprendimiento.

6. Generar condiciones para que en las regiones surjan fondos de inversionistas ángeles, fondos de capital semilla y fondos de capital de riesgo para el apoyo a las nuevas empresas.

CAPITULO III

Fomento de la cultura del emprendimiento

Artículo 12. *Objetivos específicos de la formación para el emprendimiento.* Son objetivos específicos de la formación para el emprendimiento:

a) Lograr el desarrollo de personas integrales en sus aspectos personales, cívicos, sociales y como seres productivos;

b) Contribuir al mejoramiento de las capacidades, habilidades y destrezas en las personas, que les permitan emprender iniciativas para la generación de ingresos por cuenta propia;

c) Promover alternativas que permitan el acercamiento de las instituciones educativas al mundo productivo;

d) Fomentar la cultura de la cooperación y el ahorro así como orientar sobre las distintas formas de asociatividad.

Artículo 13. *Enseñanza obligatoria.* En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación básica secundaria, y la educación media, cumplir con:

1. Definición de un área específica de formación para el emprendimiento y la generación de empresas, la cual debe incorporarse al currículo y desarrollarse a través de todo el plan de estudios.

2. Transmitir en todos los niveles escolares conocimiento, formar actitud favorable al emprendimiento, la innovación y la creatividad y desarrollar competencias para generar empresas.

3. Diseñar y divulgar módulos específicos sobre temas empresariales denominados “Cátedra Empresarial” que constituyan un soporte fundamental de los programas educativos de la enseñanza preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación básica secundaria, y la educación media, con el fin de capacitar al estudiante en el desarrollo de capacidades emprendedoras para generar empresas con una visión clara de su entorno que le permita asumir retos y responsabilidades.

4. Promover actividades como ferias empresariales, foros, seminarios, macrorruedas de negocios, concursos y demás actividades orientadas a la promoción de la cultura para el emprendimiento de acuerdo a los parámetros establecidos en esta ley y con el apoyo de las Asociaciones de Padres de Familia.

Parágrafo. Para cumplir con lo establecido en este artículo, las entidades educativas de educación básica primaria, básica secundaria y media vocacional acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, deberán armonizar los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) pertinentes de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 General de Educación.

Artículo 14. *Sistema de información y orientación profesional.* El Ministerio de Educación Nacional en coordinación con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, el Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología, Colciencias, y el sector productivo, establecerá en un plazo máximo de (1) un año, un Sistema de Información y Orientación Profesional, Ocupacional e investigativa, que contribuya a la racionalización en la formación del recurso humano, según los requerimientos del desarrollo nacional y regional.

Artículo 15. *Formación de formadores.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, coordinará a través de las redes para el Emprendimiento y del Fondo Empezar y sus entidades adscritas, planes y programas para la formación de formadores

orientados al desarrollo de la cultura para el emprendimiento de acuerdo con los principios establecidos en esta ley.

Artículo 16. *Opción para trabajo de grado.* Las universidades públicas y privadas y los centros de formación técnica y tecnológica oficialmente reconocidos, podrán establecer sin perjuicio de su régimen de autonomía, la alternativa del desarrollo de planes de negocios de conformidad con los principios establecidos en esta ley, en reemplazo de los trabajos de grado.

Artículo 17. *Voluntariado Empresarial.* Las Cámaras de Comercio y los gremios empresariales podrán generar espacios para constituir el voluntariado empresarial con sus asociados con el objeto de que sean mentores y realicen acompañamiento en procesos de creación de empresas.

Artículo 18. *Actividades de Promoción.* Con el fin de promover la cultura del emprendimiento y las nuevas iniciativas de negocios, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Programa Presidencial Colombia Joven y el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, darán prioridad a las siguientes actividades:

1. Feria de trabajo juvenil: Componente comercial y académico.
2. Macro rueda de negocios para nuevos empresarios: Contactos entre oferentes y demandantes.
3. Macro ruedas de inversión para nuevos empresarios: Contactos entre proponentes e inversionistas y sistema financiero.
4. Concursos dirigidos a emprendedores sociales y de negocio (Ventures).
5. Concursos para facilitar el acceso al crédito o a fondos de capital semilla a aquellos proyectos sobresalientes.
6. Programas de cofinanciación para apoyo a programas de las unidades de emprendimiento y entidades de apoyo a la creación de empresas: Apoyo financiero para el desarrollo de programas de formación, promoción, asistencia técnica y asesoría, que ejecuten las Fundaciones, Cámaras de Comercio, Universidades, incubadoras de empresas y ONG.

Parágrafo. *Recursos.* El Gobierno Nacional a través de las distintas entidades, las gobernaciones, las Alcaldías Municipales y Distritales, y las Areas Metropolitanas, podrán presupuestar y destinar anualmente, los recursos necesarios para la realización de las actividades de promoción y de apoyo al emprendimiento de nuevas empresas innovadoras.

Los recursos destinados por el municipio o distrito podrán incluir la promoción, organización y evaluación de las actividades, previa inclusión y aprobación en los Planes de Desarrollo.

Artículo 19. *Beneficios por vínculo de emprendedores a las Redes de Emprendimiento.* Quienes se vinculen con proyectos de emprendimiento a través de la red nacional o regional de emprendimiento, tendrán como incentivo la prelación para acceder a programas presenciales y virtuales de formación ocupacional impartidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, a acceso preferencial a las herramientas que brinda el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a través de la dirección de promoción y cultura empresarial, como el programa emprendedores Colombia. De igual manera podrá acceder de manera preferencial a los servicios y recursos manejados a través de las entidades integrantes de las redes.

Artículo 20. *Programas de promoción y apoyo a la creación, formalización y sostenibilidad de nuevas empresas.* Con el fin de promover el emprendimiento y la creación de empresas en las regiones, las Cámaras de Comercio, las incubadoras de empresas desarrollarán programas de promoción de la empresarialidad desde temprana edad, procesos de orientación, formación y consultoría para emprendedores y nuevos empresarios, así como servicios de orientación para la formalización. También las Cámaras facilitarán al emprendedor, medios para la comercialización de sus productos y/o servicios, así como la orientación y preparación para el acceso a las líneas de crédito para emprendedores y de los programas de apoyo institucional público y privado existentes.

Artículo 21. *Difusión de la cultura para el emprendimiento en la televisión pública.* La Comisión Nacional de Televisión o quien haga sus veces, deberá conceder

espacios en la televisión pública para que se transmitan programas que fomenten la cultura para el emprendimiento de acuerdo con los principios establecidos en esta ley.

Artículo 22. *Constitución nuevas empresas.* Las nuevas sociedades que se constituyan a partir de la vigencia de esta ley, cualquiera que fuere su especie o tipo, que de conformidad a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 905 de 2004, tengan una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores o activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se constituirán con observancia de las normas propias de la Empresa Unipersonal, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VIII de la Ley 222 de 1995. Las reformas estatutarias que se realicen en estas sociedades se sujetarán a las mismas formalidades previstas en la Ley 222 de 1995 para las empresas unipersonales.

Parágrafo. En todo caso, cuando se trate de Sociedades en Comandita se observará e requisito de pluralidad previsto en el artículo 323 del Código de Comercio.

Artículo 23. *Reglamentación.* Se exhorta al Gobierno Nacional para que a través de los Ministerios respectivos, reglamente todo lo concerniente al funcionamiento de las redes para el Emprendimiento, durante los tres (3) meses siguientes a la sanción de esta ley.

Artículo 24. *Vigencia.* La presente ley entrará a regir a partir de su promulgación.

La Presidenta del honorable Senado de la República, Claudia Blum de Barberi.

El Secretario General del honorable Senado de la República, Emilio Ramón Otero

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes, Julio E. Gallardo

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes, Angelino Lizcano Rivera.

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y cúmplase. Dada en Bogotá, D. C., a 26 de enero de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Viceministro de Comercio Exterior, encargado de las funciones del Despacho del Ministro de Comercio, Industria y Turismo,

Eduardo Muñoz Gómez.

ANEXO D
ENCUESTA

**PLAN DE ACCION PARA EL DIAGNOSTICO GENERAL DE LA VETERINARIA
Y FERRETERÍA CHIMAGRO**

Nombre _____ **Fecha** _____

Dirección _____ **Teléfono** _____

1. ¿Con que frecuencia adquiere productos de veterinaria y ferretería en la Empresa Chimagro?
 - a. Semanal ____
 - b. mensual ____
 - c. quincenal ____
 - d. anual ____
 - d. otro _____ Cuál? _____
2. ¿Si usted compra productos en la Ferretería y Veterinaria Chimagro Cuál es el promedio mensual?
 - a. \$50.000 a \$100.000
 - b. \$100.000 a \$200.000
 - c. \$200.000 a \$300.000
 - d. Más de \$300.000
 - e. menos de \$50.000
3. ¿Cómo le parece el servicio que presta al cliente en la ferretería y veterinaria chimagro?
 - a. buena ____
 - b. regular ____
 - c. mala ____
4. ¿Los productos que ofrece la Ferretería y Veterinaria Chimagro, cumple con las necesidades requeridas?
 - a. Si ____
 - b. No ____
 - c. A veces ____
5. ¿La Ferretería y veterinaria chimagro le garantiza la calidad de los productos?
 - a. si ____
 - b. no ____
 - c. A veces ____
6. ¿Los productos que distribuye la ferretería y veterinaria chimagro son?
 - a. excelentes ____
 - b. buenos ____
 - c. Regulares ____
 - e. malos ____
7. ¿Es importante para la región que exista la ferretería y veterinaria chimagro?
 - a. si ____
 - b. no ____
 - c. no le interesa ____
8. ¿Usted prefiere Los productos de la ferretería y veterinaria chimagro por?

- a. Precio_____
 - b. Calidad_____
 - c. Cercanía_____
 - d. Servicio_____
9. ¿Qué aspectos considera usted que debe mejorar Chimagro?
- a. Servicio al cliente_____
 - b. Precio_____
 - c. Calidad_____
 - d. imagen_____

ANEXO E
Congreso de Colombia

Ley 1258

05-12-2008

"por medio de la cual se crea la sociedad por acciones simplificada"

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. CONSTITUCIÓN. La sociedad por acciones simplificada podrá constituirse por una o varias personas naturales o jurídicas, quienes sólo serán responsables hasta el monto de sus respectivos aportes.

Salvo lo previsto en el artículo 42 de la presente ley, el o los accionistas no serán responsables por las obligaciones laborales, tributarias o de cualquier otra naturaleza en que incurra la sociedad.

ARTÍCULO 2o. PERSONALIDAD JURÍDICA. La sociedad por acciones simplificada, una vez inscrita en el Registro Mercantil, formará una persona jurídica distinta de sus accionistas.

ARTÍCULO 3o. NATURALEZA. La sociedad por acciones simplificada es una sociedad de capitales cuya naturaleza será siempre comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social. Para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las reglas aplicables a las sociedades anónimas.

ARTÍCULO 4o. IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIAR VALORES EN EL MERCADO PÚBLICO. Las acciones y los demás valores que emita la sociedad por acciones simplificada no podrán inscribirse en el Registro Nacional de Valores y Emisores ni negociarse en bolsa.

CAPITULO II.

CONSTITUCIÓN Y PRUEBA DE LA SOCIEDAD.

ARTÍCULO 5o. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN. La sociedad por acciones simplificada se creará mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal, en el cual se expresará cuando menos lo siguiente:

1o. Nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas.

2o. Razón social o denominación de la sociedad, seguida de las palabras “sociedad por acciones simplificada”; o de las letras S.A.S.;

3o. El domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.

4o. El término de duración, si este no fuere indefinido. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad se ha constituido por término indefinido.

5o. Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita.

6o. El capital autorizado, suscrito y pagado, la clase, número y valor nominal de las acciones representativas del capital y la forma y términos en que estas deberán pagarse.

7o. La forma de administración y el nombre, documento de identidad y facultades de sus administradores. En todo caso, deberá designarse cuando menos un representante legal.

PARÁGRAFO 1o. El documento de constitución será objeto de autenticación de manera previa a la inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, por quienes participen en su suscripción. Dicha autenticación podrá hacerse directamente o a través de apoderado.

PARÁGRAFO 2o. Cuando los activos aportados a la sociedad comprendan bienes cuya transferencia requiera escritura pública, la constitución de la sociedad deberá hacerse de igual manera e inscribirse también en los registros correspondientes.

ARTÍCULO 6o. CONTROL AL ACTO CONSTITUTIVO Y A SUS REFORMAS.

Las Cámaras de Comercio verificarán la conformidad de las estipulaciones del acto constitutivo, de los actos de nombramiento y de cada una de sus reformas con lo previsto en la ley. Por lo tanto, se abstendrán de inscribir el documento mediante el cual se constituya, se haga un nombramiento o se reformen los estatutos de la sociedad, cuando se omita alguno de los requisitos previstos en el artículo anterior o en la ley.

Efectuado en debida forma el registro de la escritura pública o privada de constitución, no podrá impugnarse el contrato o acto unilateral sino por la falta de elementos esenciales o por el incumplimiento de los requisitos de fondo, de acuerdo con los artículos 98 y 104 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 7o. SOCIEDAD DE HECHO. Mientras no se efectúe la inscripción del documento privado o público de constitución en la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal, se entenderá para todos los efectos legales que la sociedad es de hecho si fueren varios los asociados. Si se tratare de una sola persona, responderá personalmente por las obligaciones que contraiga en desarrollo de la empresa.

ARTÍCULO 8o. PRUEBA DE EXISTENCIA DE LA SOCIEDAD. La existencia de la sociedad por acciones simplificada y las cláusulas estatutarias se probarán con certificación de la Cámara de Comercio, en donde conste no estar disuelta y liquidada la sociedad.

CAPITULO III.

REGLAS ESPECIALES SOBRE EL CAPITAL Y LAS ACCIONES.

ARTÍCULO 9o. SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL. La suscripción y pago del capital podrá hacerse en condiciones, proporciones y plazos distintos de los previstos en las normas contempladas en el Código de Comercio para las

sociedades anónimas. Sin embargo, en ningún caso, el plazo para el pago de las acciones excederá de dos (2) años.

En los estatutos de las sociedades por acciones simplificadas podrán establecerse porcentajes o montos mínimos o máximos del capital social que podrán ser controlados por uno o más accionistas, en forma directa o indirecta. En caso de establecerse estas reglas de capital variable, los estatutos podrán contener disposiciones que regulen los efectos derivados del incumplimiento de dichos límites.

ARTÍCULO 10. CLASES DE ACCIONES. Podrán crearse diversas clases y series de acciones, incluidas las siguientes, según los términos y condiciones previstos en las normas legales respectivas: (i) acciones privilegiadas; (ii) acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto; (iii) acciones con dividendo fijo anual y (iv) acciones de pago.

Al dorso de los títulos de acciones, constarán los derechos inherentes a ellas.

PARÁGRAFO. En el caso en que las acciones de pago sean utilizadas frente a obligaciones laborales, se deberán cumplir los estrictos y precisos límites previstos en el Código Sustantivo del Trabajo para el pago en especie.

ARTÍCULO 11. VOTO SINGULAR O MÚLTIPLE. En los estatutos se expresarán los derechos de votación que le correspondan a cada clase de acciones, con indicación expresa sobre la atribución de voto singular o múltiple, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 12. TRANSFERENCIA DE ACCIONES A FIDUCIAS MERCANTILES. Las acciones en que se divide el capital de la sociedad por acciones simplificada podrán estar radicadas en una fiducia mercantil, siempre que en el libro de registro de accionistas se identifique a la compañía fiduciaria, así como a los beneficiarios del patrimonio autónomo junto con sus correspondientes porcentajes en la fiducia. Los derechos y obligaciones que por su condición de socio le asisten al fideicomitente serán ejercidos por la sociedad fiduciaria que lleva la representación del patrimonio autónomo, conforme a las instrucciones impartidas por el fideicomitente o beneficiario, según el caso.

ARTÍCULO 13. RESTRICCIONES A LA NEGOCIACIÓN DE ACCIONES. En los estatutos podrá estipularse la prohibición de negociar las acciones emitidas por la sociedad o alguna de sus clases, siempre que la vigencia de la restricción no exceda del término de diez (10) años, contados a partir de la emisión. Este término sólo podrá ser prorrogado por periodos adicionales no mayores de (10) años, por voluntad unánime de la totalidad de los accionistas.

Al dorso de los títulos deberá hacerse referencia expresa sobre la restricción a que alude este artículo.

ARTÍCULO 14. AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE ACCIONES. Los estatutos podrán someter toda negociación de acciones o de alguna clase de ellas a la autorización previa de la asamblea.

ARTÍCULO 15. VIOLACIÓN DE LAS RESTRICCIONES A LA NEGOCIACIÓN. Toda negociación o transferencia de acciones efectuada en contravención a lo previsto en los estatutos será ineficaz de pleno derecho.

ARTÍCULO 16. CAMBIO DE CONTROL EN LA SOCIEDAD ACCIONISTA. En los estatutos podrá establecerse la obligación a cargo de las sociedades accionistas en el sentido de informarle al representante legal de la respectiva sociedad por acciones simplificada acerca de cualquier operación que implique un cambio de control respecto de aquellas, según lo previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

En estos casos de cambio de control, la asamblea estará facultada para excluir a las sociedades accionistas cuya situación de control fue modificada, mediante decisión adoptada por la asamblea.

El incumplimiento del deber de información a que alude el presente artículo por parte de cualquiera de las sociedades accionistas, además de la posibilidad de exclusión según el artículo 39 de esta ley, podrá dar lugar a una deducción del veinte por ciento (20%) en el valor del reembolso, a título de sanción.

PARÁGRAFO. En los casos a que se refiere este artículo, las determinaciones relativas a la exclusión y a la imposición de sanciones pecuniarias requerirán aprobación de la asamblea de accionistas, impartida con el voto favorable de uno

o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión, excluido el voto del accionista que fuere objeto de estas medidas.

CAPITULO IV.

ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD.

ARTÍCULO 17. ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD. En los estatutos de la sociedad por acciones simplificada se determinará libremente la estructura orgánica de la sociedad y demás normas que rijan su funcionamiento. A falta de estipulación estatutaria, se entenderá que todas las funciones previstas en el artículo 420 del Código de Comercio serán ejercidas por la asamblea o el accionista único y que las de administración estarán a cargo del representante legal.

PARÁGRAFO. Durante el tiempo en que la sociedad cuente con un solo accionista, este podrá ejercer las atribuciones que la ley les confiere a los diversos órganos sociales, en cuanto sean compatibles, incluidas las del representante legal.

ARTÍCULO 18. REUNIONES DE LOS ÓRGANOS SOCIALES. La asamblea de accionistas podrá reunirse en el domicilio principal o fuera de él, aunque no esté presente un quórum universal, siempre y cuando que se cumplan los requisitos de quórum y convocatoria previstos en los artículos 20 y 22 de esta ley.

ARTÍCULO 19. REUNIONES POR COMUNICACIÓN SIMULTÁNEA Y POR CONSENTIMIENTO ESCRITO. Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito. En caso de no establecerse mecanismos estatutarios para la realización de reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, se seguirán las reglas previstas en los artículos 19 a 21 de la Ley 222 de 1995. En ningún caso se requerirá delegado de la Superintendencia de Sociedades para este efecto.

ARTÍCULO 20. CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Salvo estipulación estatutaria en contrario, la asamblea será convocada por el representante legal de la sociedad, mediante comunicación escrita dirigida a cada

accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día correspondiente a la reunión.

Cuando hayan de aprobarse balances de fin de ejercicio u operaciones de transformación, fusión o escisión, el derecho de inspección de los accionistas podrá ser ejercido durante los cinco (5) días hábiles anteriores a la reunión, a menos que en los estatutos se convenga un término superior.

PARÁGRAFO. La primera convocatoria para una reunión de la asamblea de accionistas podrá incluir igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum. La segunda reunión no podrá ser fijada para una fecha anterior a los diez (10) días hábiles siguientes a la primera reunión, ni posterior a los treinta (30) días hábiles contados desde ese mismo momento.

ARTÍCULO 21. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA. Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección respecto de los asuntos a que se refiere el inciso 2o del artículo 20 de esta ley, por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes de que la reunión se lleve a cabo.

ARTÍCULO 22. QUÓRUM Y MAYORÍAS EN LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Salvo estipulación en contrario, la asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas.

Las determinaciones se adoptarán mediante el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de

las acciones presentes, salvo que en los estatutos se prevea una mayoría decisoria superior para algunas o todas las decisiones.

PARÁGRAFO. En las sociedades con accionista único las determinaciones que le correspondan a la asamblea serán adoptadas por aquel. En estos casos, el accionista dejará constancia de tales determinaciones en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

ARTÍCULO 23. FRACCIONAMIENTO DEL VOTO. Cuando se trate de la elección de juntas directivas o de otros cuerpos colegiados, los accionistas podrán fraccionar su voto.

ARTÍCULO 24. ACUERDOS DE ACCIONISTAS. Los acuerdos de accionistas sobre la compra o venta de acciones, la preferencia para adquirirlas, las restricciones para transferirlas, el ejercicio del derecho de voto, la persona que habrá de representar las acciones en la asamblea y cualquier otro asunto lícito, deberán ser acatados por la compañía cuando hubieren sido depositados en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad, siempre que su término no fuere superior a diez (10) años, prorrogables por voluntad unánime de sus suscriptores por períodos que no superen los diez (10) años.

Los accionistas suscriptores del acuerdo deberán indicar, en el momento de depositarlo, la persona que habrá de representarlos para recibir información o para suministrarla cuando esta fuere solicitada. La compañía podrá requerir por escrito al representante aclaraciones sobre cualquiera de las cláusulas del acuerdo, en cuyo caso la respuesta deberá suministrarse, también por escrito, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes al recibo de la solicitud.

PARÁGRAFO 1o. El Presidente de la asamblea o del órgano colegiado de deliberación de la compañía no computará el voto proferido en contravención a un acuerdo de accionistas debidamente depositado.

PARÁGRAFO 2o. En las condiciones previstas en el acuerdo, los accionistas podrán promover ante la Superintendencia de Sociedades, mediante el trámite del proceso verbal sumario, la ejecución específica de las obligaciones pactadas en los acuerdos.

ARTÍCULO 25. JUNTA DIRECTIVA. La sociedad por acciones simplificada no estará obligada a tener junta directiva, salvo previsión estatutaria en contrario. Si no se estipula la creación de una junta directiva, la totalidad de las funciones de administración y representación legal le corresponderán al representante legal designado por la asamblea.

PARÁGRAFO. En caso de pactarse en los estatutos la creación de una junta directiva, esta podrá integrarse con uno o varios miembros respecto de los cuales podrán establecerse suplencias. Los directores podrán ser designados mediante cuociente electoral, votación mayoritaria o por cualquier otro método previsto en los estatutos.

Las normas sobre su funcionamiento se determinarán libremente en los estatutos. A falta de previsión estatutaria, este órgano se regirá por lo previsto en las normas legales pertinentes.

ARTÍCULO 26. REPRESENTACIÓN LEGAL. La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, designada en la forma prevista en los estatutos. A falta de estipulaciones, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. A falta de previsión estatutaria frente a la designación del representante legal, su elección le corresponderá a la asamblea o accionista único.

ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRADORES. Las reglas relativas a la responsabilidad de administradores contenidas en la Ley 222 de 1995, les serán aplicables tanto al representante legal de la sociedad por acciones simplificada como a su junta directiva y demás órganos de administración, si los hubiere.

PARÁGRAFO. Las personas naturales o jurídicas que, sin ser administradores de una sociedad por acciones simplificada, se inmiscuyan en una actividad positiva de gestión, administración o dirección de la sociedad, incurrirán en las mismas responsabilidades y sanciones aplicables a los administradores.

ARTÍCULO 28. REVISORÍA FISCAL. En caso de que por exigencia de la ley se tenga que proveer el cargo de revisor fiscal, la persona que ocupe dicho cargo deberá ser contador público titulado con tarjeta profesional vigente.

En todo caso las utilidades se justificarán en estados financieros elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y dictaminados por un contador público independiente.

CAPITULO V.

REFORMAS ESTATUTARIAS Y REORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD.

ARTÍCULO 29. REFORMAS ESTATUTARIAS. Las reformas estatutarias se aprobarán por la asamblea, con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión. La determinación respectiva deberá constar en documento privado inscrito en el Registro Mercantil, a menos que la reforma implique la transferencia de bienes mediante escritura pública, caso en el cual se regirá por dicha formalidad.

ARTÍCULO 30. NORMAS APLICABLES A LA TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN Y ESCISIÓN. Sin perjuicio de las disposiciones especiales contenidas en la presente ley, las normas que regulan la transformación, fusión y escisión de sociedades le serán aplicables a la sociedad por acciones simplificadas, así como las disposiciones propias del derecho de retiro contenidas en la Ley 222 de 1995.

PARÁGRAFO. Los accionistas de las sociedades absorbidas o escindidas podrán recibir dinero en efectivo, acciones, cuotas sociales o títulos de participación en cualquier sociedad o cualquier otro activo, como única contraprestación en los procesos de fusión o escisión que adelanten las sociedades por acciones simplificadas.

ARTÍCULO 31. TRANSFORMACIÓN. Cualquier sociedad podrán transformarse en sociedad por acciones simplificada, antes de la disolución, siempre que así lo decida su asamblea o junta de socios, mediante determinación unánime de los asociados titulares de la totalidad de las acciones suscritas. La decisión

correspondiente deberá constar en documento privado inscrito en el Registro Mercantil.

De igual forma, la sociedad por acciones simplificada podrá transformarse en una sociedad de cualquiera de los tipos previstos en el Libro Segundo del Código de Comercio, siempre que la determinación respectiva sea adoptada por la asamblea, mediante decisión unánime de los asociados titulares de la totalidad de las acciones suscritas.

PARÁGRAFO. El requisito de unanimidad de las acciones suscritas también se requerirá en aquellos casos en los que, por virtud de un proceso de fusión o de escisión o mediante cualquier otro negocio jurídico, se proponga el tránsito de una sociedad por acciones simplificada a otro tipo societario o viceversa.

ARTÍCULO 32. ENAJENACIÓN GLOBAL DE ACTIVOS. Se entenderá que existe enajenación global de activos cuando la sociedad por acciones simplificada se proponga enajenar activos y pasivos que representen el cincuenta (50%) o más del patrimonio líquido de la compañía en la fecha de enajenación.

La enajenación global requerirá aprobación de la asamblea, impartida con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión. Esta operación dará lugar al derecho de retiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en caso de desmejora patrimonial.

PARÁGRAFO. La enajenación global de activos estará sujeta a la inscripción en el Registro Mercantil.

ARTÍCULO 33. FUSIÓN ABREVIADA. En aquellos casos en que una sociedad detente más del noventa (90%) de las acciones de una sociedad por acciones simplificada, aquella podrá absorber a esta, mediante determinación adoptada por los representantes legales o por las juntas directivas de las sociedades participantes en el proceso de fusión.

El acuerdo de fusión podrá realizarse por documento privado inscrito en el Registro Mercantil, salvo que dentro de los activos transferidos se encuentren bienes cuya enajenación requiera escritura pública. La fusión podrá dar lugar al

derecho de retiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en los términos de la Ley 222 de 1995, así como a la acción de oposición judicial prevista en el artículo 175 del Código de Comercio.

El texto del acuerdo de fusión abreviada tendrá que ser publicado en un diario de amplia circulación según lo establece la Ley 222 de 1995, dentro de ese mismo término habrá lugar a la oposición por parte de terceros interesados quienes podrán exigir garantías necesarias y/o suficientes.

CAPITULO VI.

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 34. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. La sociedad por acciones simplificada se disolverá:

1o. Por vencimiento del término previsto en los estatutos, si lo hubiere, a menos que fuere prorrogado mediante documento inscrito en el Registro mercantil antes de su expiración.

2o. Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social.

3o. Por la iniciación del trámite de liquidación judicial.

4o. Por las causales previstas en los estatutos.

5o. Por voluntad de los accionistas adoptada en la asamblea o por decisión del accionista único.

6o. Por orden de autoridad competente, y

7o. Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito.

En el caso previsto en el ordinal 1o anterior, la disolución se producirá de pleno derecho a partir de la fecha de expiración del término de duración, sin necesidad de formalidades especiales. En los demás casos, la disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado o de la ejecutoria del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

ARTÍCULO 35. ENERVAMIENTO DE CAUSALES DE DISOLUCIÓN. Podrá evitarse la disolución de la sociedad mediante la adopción de las medidas a que hubiere lugar, según la causal ocurrida, siempre que el enervamiento de la causal

ocurra durante los seis (6) meses siguientes a la fecha en que la asamblea reconozca su acaecimiento. Sin embargo, este plazo será de dieciocho (18) meses en el caso de la causal prevista en el ordinal 7o del artículo anterior.

PARÁGRAFO. Las causales de disolución por unipersonalidad sobrevinida o reducción de las pluralidades mínimas en los demás tipos de sociedad previstos en el Código de Comercio también podrán enervarse mediante la transformación en sociedad por acciones simplificada, siempre que así lo decidan los asociados restantes de manera unánime o el asociado supérstite.

ARTÍCULO 36. LIQUIDACIÓN. La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento señalado para la liquidación de las sociedades de responsabilidad limitada. Actuará como liquidador, el representante legal o la persona que designe la asamblea de accionistas.

CAPITULO VI <sic; es VII>.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 37. APROBACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS. Tanto los estados financieros de propósito general o especial, como los informes de gestión y demás cuentas sociales deberán ser presentadas por el representante legal a consideración de la asamblea de accionistas para su aprobación.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de sociedades por acciones simplificadas con único accionista, este aprobará todas las cuentas sociales y dejará constancia de tal aprobación en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

ARTÍCULO 38. SUPRESIÓN DE PROHIBICIONES. Las prohibiciones contenidas en los artículos 155, 185, 202, 404, 435 y 454 del Código de Comercio no se les aplicarán a las sociedades por acciones simplificadas, a menos que en los estatutos se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 39. EXCLUSIÓN DE ACCIONISTAS. Los estatutos podrán prever causales de exclusión de accionistas, en cuyo caso deberá cumplirse el procedimiento de reembolso previsto en los artículos 14 a 16 de la Ley 222 de 1995.

Si el reembolso implicare una reducción de capital deberá dársele cumplimiento, además, a lo previsto en el artículo 145 del Código de Comercio.

PARÁGRAFO. Salvo que se establezca un procedimiento diferente en los estatutos, la exclusión de accionistas requerirá aprobación de la asamblea, impartida con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión, sin contar el voto del accionista o accionistas que fueren objeto de esta medida.

ARTÍCULO 40. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIETARIOS. Las diferencias que ocurran a los accionistas entre sí, o con la sociedad o sus administradores, en desarrollo del contrato social o del acto unilateral, incluida la impugnación de determinaciones de asamblea o junta directiva con fundamento en cualquiera de las causas legales, podrán someterse a decisión arbitral o de amigables compondores, si así se pacta en los estatutos.

Si no se pacta arbitramento o amigable composición, se entenderá que todos los conflictos antes mencionados serán resueltos por la Superintendencia de Sociedades, mediante el trámite del proceso verbal sumario.

ARTÍCULO 41. UNANIMIDAD PARA LA MODIFICACIÓN DE DISPOSICIONES ESTATUTARIAS. Las cláusulas consagradas en los estatutos conforme a lo previsto en los artículos 13, 14, 39 y 40 de esta ley sólo podrán ser incluidas o modificadas mediante la determinación de los titulares del ciento por ciento (100 %) de las acciones suscritas.

ARTÍCULO 42. DESESTIMACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA. Cuando se utilice la sociedad por acciones simplificada en fraude a la ley o en perjuicio de terceros, los accionistas y los administradores que hubieren realizado, participado o facilitado los actos defraudatorios, responderán solidariamente por las obligaciones nacidas de tales actos y por los perjuicios causados.

La declaratoria de nulidad de los actos defraudatorios se adelantará ante la Superintendencia de Sociedades, mediante el procedimiento verbal sumario.

La acción indemnizatoria a que haya lugar por los posibles perjuicios que se deriven de los actos defraudatorios será de competencia, a prevención, de la Superintendencia de Sociedades o de los jueces civiles del circuito especializados, y a falta de estos, por los civiles del circuito del domicilio del demandante, mediante el trámite del proceso verbal sumario.

ARTÍCULO 43. ABUSO DEL DERECHO. Los accionistas deberán ejercer el derecho de voto en el interés de la compañía. Se considerará abusivo el voto ejercido con el propósito de causar daño a la compañía o a otros accionistas o de obtener para sí o para una tercera ventaja injustificada, así como aquel voto del que pueda resultar un perjuicio para la compañía o para los otros accionistas. Quien abuse de sus derechos de accionista en las determinaciones adoptadas en la asamblea, responderá por los daños que ocasione, sin perjuicio que la Superintendencia de Sociedades pueda declarar la nulidad absoluta de la determinación adoptada, por la ilicitud del objeto.

La acción de nulidad absoluta y la de indemnización de perjuicios de la determinación respectiva podrán ejercerse tanto en los casos de abuso de mayoría, como en los de minoría y de paridad. El trámite correspondiente se adelantará ante la Superintendencia de Sociedades mediante el proceso verbal sumario.

ARTÍCULO 44. ATRIBUCIÓN DE FACULTADES JURISDICCIONALES. Las funciones jurisdiccionales a que se refieren los artículos 24, 40, 42 y 43, serán ejercidas por la Superintendencia de Sociedades, con fundamento en lo previsto en el artículo 116 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 45. REMISIÓN. En lo no previsto en la presente ley, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las disposiciones contenidas en los estatutos sociales, por las normas legales que rigen a la sociedad anónima y, en su defecto, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen a las sociedades previstas en el Código de Comercio. Así mismo, las sociedades por acciones simplificadas estarán sujetas a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades, según las normas legales pertinentes.

PARÁGRAFO. Los instrumentos de protección previstos en la Ley 986 de 2005, se aplicarán igualmente a favor del titular de una sociedad por acciones simplificada compuesta por una sola persona.

ARTÍCULO 46. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente ley rige a partir del momento de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Sin perjuicio de las ventajas y beneficios establecidos en el ordenamiento jurídico, una vez entre en vigencia la presente ley, no se podrán constituir sociedades unipersonales con base en el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006. Las sociedades unipersonales constituidas al amparo de dicha disposición tendrán un término máximo improrrogable de seis (6) meses, para transformarse en sociedades por acciones simplificadas.

El Presidente del honorable Senado de la República,

HERNÁN FRANCISCO ANDRADE SERRANO.

El Secretario General del honorable Senado de la República,

EMILIO OTERO DAJUD.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

GERMÁN VARÓN COTRINO.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

JESÚS ALFONSO RODRÍGUEZ CAMARGO.

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a los **05-12-2008**

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR.

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo,

LUIS GUILLERMO PLATA PÁEZ.

ANEXO F
MINUTA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES
SIMPLIFICADA DE LA FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO S.A.S”

En el municipio de Chima, Departamento del Santander, República de Colombia, a 2 días del mes Mayo de dos mil nueve, se reunieron los señores mayores de edad y *comparecieron* en la notaria primera del municipio de Chima, la señora **MARIA DELIA SALAZAR MARTINEZ**, mayor de edad, vecina y residente en municipio del Chima, estado civil casada, quien se identifico con la cedula de ciudadanía número 37.941.785 expedida en el Socorro y **RENZON JESUS CAMACHO MENDOZA** mayor de edad, vecino y residente en municipio del Chima, estado civil casado, quien se identifico con la cedula de ciudadanía número 13.775.491 expedida en el municipio de, obrando en nombre propio, manifestaron que mediante un documento privado constituirán una SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS, con las letras S.A.S, la cual se registrá por la LEY 1258 DE DICIEMBRE 5 DE 2008, y las normas aplicadas a las sociedades anónimas establecidas en el código de comercio y en especial por los siguientes estatutos:

ARTÍCULO 1: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: la sociedad se denominará **“FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO S.A.S”**

PARAGRAFO: La sociedad por acciones simplificada se identificara en las expresiones “CHIMAGRO” sociedad por acciones simplificada o de las letras S.A.S. Que se incorpora alguna o algunas de las actividades que constituyen su objeto (Comercio al por menor de artículos de ferretería y cerrajería / comercio al por menor de productos agrícolas, suministros y compraventas varias).

ARTÍCULO 2: DOMICILIO: el domicilio principal será en el municipio de Chima, Departamento del Santander, República de Colombia, sin embargo la sociedad puede establecer sucursales, en otras ciudades del país.

ARTÍCULO 3: OBJETO SOCIAL: La compañía tiene por objeto social: el comercio al por menor de artículos de ferretería y cerrajería, comercio al por menor de productos agrícolas, suministros y compraventas varias, además la

prestación de servicios profesionales afines a la construcción, a la agricultura y ganadería. **ARTÍCULO 4: DURACIÓN DE LA SOCIEDAD:** La sociedad tendrá un término de duración indefinido, pero podrá disolverse cuando los socios así lo decidan. **ARTÍCULO 5: CAPITAL AUTORIZADO, SUSCRITO Y PAGADO DE LA SOCIEDAD:** El capital autorizado es la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000.)**, dividido en **12 CUOTAS O ACCIONES** de un valor nominal cada una es de un millón de pesos (\$1.000.000.) .

ARTÍCULO 6: CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO: A la fecha de este documento los accionistas constituyentes han suscrito CIENTO VEINTE ACCIONES o cuotas (120) , de igual valor nominal cada una a razón de un millón de pesos (1.000.000), por un total de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS(\$120.000.000)**, correspondiendo a cada socio la siguiente participación:

MARIA DELIA SALAZAR MARTINEZ, suscribe el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)**, representadas en **SESENTA ACCIONES (60)** de un valor nominal y paga en efectivo y valores inmuebles por valor de \$60.000.000 millones de pesos.

RENZON JESUS CAMACHO MENDOZA, suscribe el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)**, representadas en **SESENTA ACCIONES (60)** de un valor nominal y paga en efectivo y valores inmuebles por valor de \$60.000.000 millones de pesos

EL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO ES LA SUMA DE CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000).

Parágrafo.- El capital suscrito podrá aumentarse por cualquiera de los medios que admite la ley, igualmente, podrá disminuirse con sujeción a los requisitos que la ley señala y, si fuere el caso de lo previsto en el artículo 145 del Código de Comercio.

ARTICULO 9 CONTINUACIÓN DE LA SOCIEDAD CON LOS HEREDEROS: En caso de muerte de uno de los accionistas, la sociedad podrá continuar con sus herederos. **ARTICULO 10: ACCIONES EN MORA DE PAGARSE:** Cuando existan acciones cuyo capital suscrito no haya sido íntegramente pagado y el accionista esté en mora de cancelarlo, no podrá ejercer ninguno de los derechos inherentes a su condición de tal.

ARTÍCULO 11: RESPONSABILIDADES: la responsabilidad de cada uno de los socios se limita al monto de sus aportes.

ARTÍCULO 12: AUMENTO DEL CAPITAL: el capital de los socios puede ser aumentando por nuevos aportes de los socios, por la admisión de nuevos socios o por la acumulación que se hicieron de utilidades por determinación de común acuerdo de los socios.

ARTÍCULO 14: CLASES REUNIONES: Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán UNA VEZ POR año, el primer sábado del mes de mayo a las 10:00 de mañana, en el domicilio social, previa citación que haga el Gerente o Revisor Fiscal (Si lo hubiera) y en caso de citación plural valdrá la convocatoria para fecha más próxima.

ARTICULO 15: REUNIONES EXTRAORDINARIAS: La asamblea de accionistas podrá ser convocada a sesiones extraordinarias el Gerente o el Revisor fiscal y en los casos previstos en la ley por el Superintendente de Sociedades. Igualmente se convocará a solicitud de un número plural de accionistas que represente por lo menos la cuarta parte (1/4) de las acciones suscritas, caso en el cual la citación deberá cumplirla el Gerente o el Revisor Fiscal si lo hay. El Superintendente de Sociedades podrá ordenar la convocatoria a Asamblea o hacerla directamente cuando lo solicite el número plural de accionistas que represente no menos de la quinta parte (1/5) de las acciones suscritas.

ARTICULO 16: CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS: Salvo estipulación estatutaria en contrario, la asamblea será convocada por el representante legal de la sociedad, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día correspondiente a la reunión.

Cuando hayan de aprobarse balances de fin de ejercicio u operaciones de transformación, fusión o escisión, el derecho de inspección de los accionistas podrá ser ejercido durante los cinco (5) días hábiles anteriores a la reunión, a menos que en los estatutos se convenga un término superior.

ARTÍCULO 20: REFORMAS ESTATUTARIAS: Las reformas estatutarias se aprobarán por la asamblea, con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión. La determinación respectiva deberá constar en documento privado inscrito en el Registro Mercantil, a menos que la reforma implique la transferencia de bienes mediante escritura pública, caso en el cual se regirá por dicha formalidad.

ARTICULO21: DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS: Cada acción conferirá los siguientes derechos a su titular: 1.- Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ellas. 2.- Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos. 3.- Negociar las acciones, teniendo en cuenta el derecho de preferencia a favor de los accionistas y de la sociedad. 4.- Inspeccionar libremente los libros y papeles de la sociedad dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la Asamblea General en que se aprueben los estados financieros del final de ejercicio. 5.- Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo.

ARTICULO23: FACULTADES DEL GERENTE: El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: **a)** Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. **b)** Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. **c)** Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. **d)** Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. **PARÁGRAFO:** El representante legal tiene la autorización previa de la Junta General de Socios para la ejecución, compra y pagos que no está en el acto o objeto del contrato

que no superen los seis salarios mínimos legales vigentes, a partir de este monto requerirá la autorización de la asamblea de accionista.

ARTICULO 24: SECRETARIO: La sociedad tendrá un Secretario, quien le corresponderá a uno los accionistas, que será elegido por la asamblea de socios, que es el encargado de llevar los libros de registro de socios y de actas de la Junta General de accionistas y tendrá además, las funciones adicionales que le encomienden la misma Junta y el Gerente.

ARTÍCULO 25 INVENTARIOS Y BALANCES: Mensualmente se hará un Balance de prueba de la sociedad. Cada año a 31 de Diciembre se cortarán las cuentas y se harán el inventario y el balance generales de fin de ejercicio.

ARTÍCULO 26: RESERVA LEGAL: RESERVAS: La sociedad constituirá una reserva legal que ascenderá por lo menos al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito y se formará con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Los accionistas podrán decidir, además, la constitución de reservas voluntarias, siempre que las mismas sean necesarias y convenientes para compañía, tengan una destinación específica y cumplan las demás exigencias legales.

ARTICULO 27: UTILIDADES No habrá lugar a la distribución de utilidades, sino con base en los estados financieros de fin de ejercicio, aprobados por la asamblea de accionistas. Tampoco podrán distribuirse utilidades mientras no se hayan enjugado las pérdidas de ejercicios anteriores que afecten el capital, entendiéndose que las pérdidas afectan el capital cuando a consecuencia de las mismas se reduzca el patrimonio neto por debajo del monto del capital suscrito. Las utilidades de cada ejercicio social, establecidas conforme a los estados financieros aprobados, se distribuirán con arreglo a las disposiciones siguientes y a lo que prescriban las normas legales:

ARTÍCULO 28: DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD: La sociedad se disolverá:

1. Por vencimiento del término previsto en los estatutos, si lo hubiere, a menos que fuere prorrogado mediante documento inscrito en el registro mercantil antes de su expiración.

2. Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social.
3. Por la iniciación del trámite de liquidación judicial, previsto actualmente en la Ley 1116 de 2006.
4. Por las causales que se expresen en estos estatutos.
5. Por voluntad de los accionistas adoptada en asamblea general.
6. Por orden de autoridad competente.
7. Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito, y
8. Por las demás causales establecidas en las leyes que sean compatibles con la sociedad por acciones simplificada.

En el caso previsto en el ordinal 1º de esta cláusula estatutaria, la disolución se producirá de pleno derecho a partir de la expiración del término de duración, sin necesidad de formalidades especiales. En los demás casos, la disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado o de la ejecutoria del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

ARTÍCULO 29: LIQUIDACIÓN: disuelta la sociedad se procederá a su liquidación por el gerente salvo que la junta de socios resuelva designar uno o más liquidadores con sus respectivos suplentes, cuyos nombramientos deberán registrarse en la Cámara de Comercio del domicilio de la ciudad. De esta manera se debe detallar toda la información referente a la sociedad con cada uno de los aspectos mencionados en el contenido básico.

ARTÍCULO 30: REPRESENTACIÓN LEGAL: La totalidad de las funciones de representación legal de la sociedad y de administración de la misma estarán a cargo de gerente, cargo que será ocupado por el socio **RENZON JESUS CAMACHO MENDOZA** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 13.775.491 expedida en el Socorro y domicilio en el municipio del Chima, el período es de dos años contados a partir de la inscripción de este documento en el registro mercantil, pero podrá ser reelegido y removido a voluntad de los socios en cualquier tiempo en asamblea de accionistas, quien tendrá como suplente a **MARIA DELIA SALAZAR MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía Nro.

domicilio en el municipio de Chima. El suplente del gerente lo reemplazará en sus ausencias temporales y definitivas, como también cuando para algún caso se declare impedido. El suplente tendrá las mismas atribuciones que el gerente cuando entre a reemplazarlo.

ARTICUIO32: NORMAS. LA FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO S.A.S.” se regirá por los presentes estatutos y en lo no previsto en ellos por la Ley 1258 de Diciembre 5 de 2008, por las normas que regulan a la sociedad anónima y, en su defecto, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen a las sociedades en el Código de Comercio. Cuando en estos estatutos haya contradicción entre alguna de sus normas y lo dispuesto por la Ley 1258 de 2008, se aplicará, necesariamente, lo que esta última normativa ordene. Para constancia se firma a los 2 días del mes de mayo de 2009 en la notaria primera del municipio de Chima.

Los Socios abajo firmantes,

RENZON JESUS CAMACHO MENDOZA

C.C. N° 13.775.491 de

MARIA DELIA SALAZAR MARTINEZ

C.C. N°

ANEXO G
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO, domiciliada la Calle 5 No. 7-11, del municipio de Chima y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

ART. 2º—Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO, debe presentar hoja de vida.

PAR.—El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43,

C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Período de prueba

ART. 3º—La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 4º—El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num. 1º).

ART. 5º—El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 6º—Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO III

Trabajadores accidentales o transitorios

ART. 7º—Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV

Horario de trabajo

ART. 8º—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables: los días laborables para el personal administrativo son de lunes a sábado medio día y para el personal operativo de lunes a domingo).

Personal administrativo

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo:

12:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde:

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado

PAR.—Para las empresas que laboran el día domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PAR. 1º—Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

CAPÍTULO V

Las horas extras y trabajo nocturno

ART. 9º—Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 10.—Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ART. 11.—El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ART. 12.—Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PAR.—La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 13.—La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

PAR. 1º—En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PAR. 2º—Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

Días de descanso legalmente obligatorios

ART. 14.—Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

PAR. 1º—Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PAR. 2º—Labores agropecuarias. Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (L. 50/90, art. 28).

PAR. 3º—Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

PAR. 3.1.—El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 15.—El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ART. 16.—Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

Vacaciones remuneradas

ART. 17.—Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

ART. 18.—La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ART. 19.—Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 20.—Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ART. 21.—En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ART. 22.—Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 23.—Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PAR.—En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

Permisos

ART. 24.—La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6º).

CAPÍTULO VII

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ART. 25.—Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ART. 26.—Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 27.—Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, num. 1º).

Períodos de pago:

Ejemplo: quincenales mensuales (uno de los dos o los dos).

ART. 28.—El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPÍTULO VIII

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ART. 29.—Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 30.—Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 31.—Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 32.—Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 33.—Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PAR.—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 34.—En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ART. 35.—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 36.—Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 37.—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX

Prescripciones de orden

ART. 38.—Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO X

Orden jerárquico

ART. 39.—El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Ejemplo: gerente general, subgerente, director financiero, director talento humano director de operaciones, director comercial y director de calidad.

PAR.—De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Ejemplo: el gerente y el director de talento humano.

CAPÍTULO XI

Labores prohibidas para mujeres y menores

ART. 40.—Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

ART. 41.—Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PAR.—Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243) .

CAPÍTULO XII

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ART. 42.—Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
 3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
 4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
 5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
 6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
 7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
 8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar

donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ART. 43.—Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la

empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

ART. 44.—Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario

y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y

d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 45.—Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

CAPÍTULO XIII

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ART. 46.—La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ART. 47—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ART. 48.—Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ART. 49.—Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ART. 50.—No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPÍTULO XIV

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ART. 51.—Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Ejemplo: gerente, subgerente, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

ART. 52.—Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PAR.—En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

Publicaciones

ART. 53.—Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

CAPÍTULO XVI

Vigencia

ART. 54.—El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

CAPÍTULO XVII

Disposiciones finales

ART. 55.—Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XVIII

Cláusulas ineficaces

ART. 56.—No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

CAPÍTULO XIX

Mecanismos de prevención del abuso laboral y procedimiento interno de solución

ART. 57.—Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 58.—En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ART. 59.—Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (a título de ejemplo):

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos,..... designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia..

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Fecha: Mayo de 2009

Dirección: Calle 5 No. 7-11

Ciudad: Chima

Departamento: Santander

Representante legal: RENZO JESUS CAMACHO MENDOZA

ANEXO H PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Materiales para construcción y ferretería



MATERIALES ELECTRICOS

Amarres, terminales, regletas, canaletas, breakers, aisladores, cajas de paso, , tubería PVC y de cobre: coraza, conduletas, cables: para voz y datos desnudo en cobre y aluminio, coaxiales bujía, antifraude, siliconado, Swiches, lámparas; balastos, tubos, tubos en U; Bombillos ahorradores; pilotos y lámparas; linternas de última generación de 3, 9 y 21

HERRAMIENTAS

Alicates, destornilladores, espátulas, brochas, cortafríos, rodillos, bisturís, pistolas de soldar, pistolas de silicona, lubricantes, aceites penetrantes, desengrasantes, limpiadores de manos, limpiadores dieléctricos, espumas limpiadoras de equipos de oficinas, pegantes y adhesivos, herramientas de corte, herramientas agrícolas (llanas, machetes, carretillas, palas, entre otros), taladros, martillos, escofinas, limas, abrasivos, mangueras, palas, azadones y serruchos.

MATERIALES PARA

OTROS

CONSTRUCCION

Tableta, cerámica, arena, cemento, madera, varillas, griferías, lavamanos, sanitarios, entre otros.

Portalámparas, clavijas, niples, cuchillas, caimanes, cantoneras eléctricas, electroimanes, cierra puertas, cerraduras principales, cerraduras de seguridad, estabilizadores, protectores de voltaje, cinta de enmascarar, cinta teflón y cinta aislante, productos y sistemas para instalaciones eléctricas, aceites, entre otros.

Productos Veterinarios



- ❖ Antibióticos
- ❖ Antiparasitarios
- ❖ Anabólicos
- ❖ Plan de Engorde
- ❖ Plan lechero
- ❖ Vitaminas y minerales
- ❖ Abonos orgánicos
- ❖ Semillas
- ❖ Comida para animales
- ❖ Accesorios para mascotas
- ❖ Vacunas

Servicios



INSEMINACION ARTIFICIAL

La inseminación artificial es una técnica por medio de la cual el semen se introduce artificialmente dentro del cuerpo del útero en el momento del celo en un intento de producir la preñez.

El uso de inseminación artificial hace necesario el desarrollo de un sistema de identificación de vacas y registro de datos de celos e inseminaciones.

ASESORIA VETERINARIA

Curaciones
Desparasitación
Vitaminas
Cirugías
Corte de orejas y cola
Vacunación

ASESORIA AGRICOLA

Asesorías y seguimiento en cultivos
Abonos
Siembras de semillas

ANEXO I
CD PROPAGANDA

ANEXO J
PAPEL MEMBRETEADO



FERRETERIA Y VETERINARIA CHIMAGRO

RENZON JESUS CAMACHO MENDOZA

Nit. 13775491-6

ANEXO K
ENCUESTA PARA MEDIR LA SATISFACCION DEL CLIENTE

- ¿Cómo califica usted, el servicio de la Ferretería y Veterinaria Chimagro?

Negativa___ aceptable___ positiva___ muy positiva___

- ¿Los productos y servicios que ofrece la Empresa, satisfacen sus necesidades?

En desacuerdo___ de acuerdo___ ninguno de los dos___

- Ante un problema o dificultad con uno de los productos o servicios ofrecidos por la empresa. ¿Cómo califica el soporte técnico en la solución?

Negativa___ aceptable___ positiva___ muy positiva___

- Cuál es su grado de satisfacción en relación con el costo del servicio o producto recibido?

Negativa___ aceptable___ positiva___ muy positiva___

- ¿Qué mejoras, considera usted que serían necesarios de realizar en nuestra empresa?

ANEXO No. L
COTIZACION

ANEXO No. LL
Manual de funciones

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Gerente general
<p>Objetivo: integrar, coordinar, implementar y llevar el control de seguimiento de los planes, programas y proyectos, así como una atención eficiente, oportuna y de calidad al cliente</p>	
<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar las directrices estatutarias y de la junta directiva para el cumplimiento del objeto de la Empresa.2. Ejercer la representación legal de la Compañía, de conformidad con la ley y los estatutos.3. Analizar y aprobar los informes del contador4. Ordenar el gasto y realizar las operaciones y contratos requeridos para el funcionamiento de la empresa.5. Constituir apoderados para que ejerzan la representación judicial y extrajudicial de la empresa.6. Delegar en los Directores de Área las funciones que estime pertinentes, previa autorización de la Junta Directiva.7. Administrar y velar por el uso adecuado del patrimonio de la Empresa8. Rendir un informe anual de gestión.9. Presentar los informes, a las entidades pertinentes.10. Crear y conformar grupos de trabajo. Considerando en cuenta la estructura, los programas y proyectos trazados por la Entidad, cuya coordinación podrá delegar en el funcionario que estime conveniente para tal	

fin.

11. Gestionar las órdenes de pedido y entrega de los mismos.

Desempeñar las demás funciones que sean asignadas, con las limitaciones que le fije el patronato, así como de pleitos, cobranzas y con las que requieran cláusulas especiales conforme a la ley.

Reportar a presidenta municipal y supervisar a personal que labora en DIF municipal.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Secretaria general
Jefe Inmediato: Gerente General	
<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender personal y telefónicamente al público, pasar la información e inquietudes requeridas que correspondan al Gerente General 2. Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el superior inmediato, llevar la agenda correspondiente y recordar a su superior y a los demás funcionarios los compromisos adquiridos. 3. Tomar dictados, proyectar y transcribir cualquier tipo de documento que le solicite el Gerente. 4. Diligenciar los libros de contabilidad 5. realizar funciones de vendedor 6. elaborar las facturas, recibos y demás documentos 7. Recibir y coordinar el envío de la correspondencia del Gerente. 8. Archivar copia de las órdenes o trabajos delegados por la Gerencia a cada una de los subalternos, recordar su contestación o el informe de cumplimiento, e informar al Presidente las solicitudes no atendidas. 9. Llevar el archivo de la Presidencia y suministrar la información del 	

mismo cuando se la requiera.

10. Velar por la adecuada presentación de la oficina, el buen uso y cuidado de los elementos de trabajo a su cargo.
11. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados.
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
13. Informar al superior inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
14. Llevar controles periódicos sobre consumo de elementos, con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de requerimientos correspondiente.
15. Velar por la adecuada organización del archivo.

Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	operario – bodeguero
Jefe inmediato: Gerente	
Funciones	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar todas las funciones del proceso requerido por la empresa2. Realizar mantenimiento permanente del material utilizado3. Seleccionar los artículos y ubicarlos en cada dependencia4. Almacenar los productos5. Mantener aseado el sitio de trabajo6. Estar pendiente de organizar los pedidos7. Los demás inherentes al cargo	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Vendedor
Jefe inmediato: Gerente	
<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las ventas de la empresa 2. Contactar nuevos clientes 3. Utilizar las herramientas de publicidad y promoción que le sean entregadas 4. Cotizar y hacer los pedidos que el cliente solicite 5. Entregar el pedido al cliente 6. Informar al gerente sobre reclamos, quejas y sugerencias de los productos 7. Mantener en orden el sitio de trabajo 8. Los demás inherentes al cargo 	

ANEXO M

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO

Nombre del empleador: _____

Nombre del empleado(a): _____

Identificada con cédula n.º: _____

Lugar de residencia n.º: _____

Teléfonos n.º: _____

Cargo a desempeñar: _____

Salario: _____

Entre el empleador y trabajador(a), ambas mayores de edad, identificadas como ya se anotó, se suscribe CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO, regido por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Lugar. El trabajador(a) desarrollará sus funciones en las dependencias o el lugar que la empresa determine. Cualquier modificación del lugar de trabajo, que signifique cambio de ciudad, se hará conforme al Código Sustantivo de Trabajo.

SEGUNDA: Funciones. El empleador contrata al trabajador(a) para desempeñarse como _____, ejecutando labores como: _____

TERCERA: Elementos de trabajo. Corresponde al empleador suministrar los elementos necesarios para el normal desempeño de las funciones del cargo contratado.

CUARTA: Obligaciones del contratado. El trabajador(a) por su parte, prestará su fuerza laboral con fidelidad y entrega, cumpliendo debidamente el (*Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y de Seguridad –si lo hay-*), cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, al igual que no laborar por cuenta propia o a otro empleador en el mismo oficio, mientras esté vigente este contrato.

QUINTA: Término del contrato. El presente contrato tendrá un término de duración de _____, pero podrá darse por terminado por cualquiera de las partes, cumpliendo con las exigencias legales al respecto.

SEXTA: Periodo de prueba: Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba los primeros _____ días de labores que no es superior a la quinta parte del término inicial ni excede dos meses. Durante este periodo las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato. Este periodo de prueba solo es para el contrato inicial y no se aplica en las prorrogas.

SEPTIMA: Justas causas para despedir: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato por cualquiera de las partes, el incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que se expresan en los artículos 57 y siguientes del Código sustantivo del Trabajo. Además del incumplimiento o violación a las normas establecidas en el (*Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y de Seguridad –si lo hay-*) y las previamente establecidas por el empleador o sus representantes.

OCTAVA: Salario. El empleador cancelará al trabajador(a) un salario mensual de _____ pesos moneda corriente (\$_____), pagaderos en el lugar de trabajo, el día _____ de cada mes. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

NOVENA: Trabajo extra, en dominicales y festivos. El trabajo suplementario o en horas extras, así como el trabajo en domingo o festivo que correspondan a descanso, al igual que los nocturnos, será remunerado conforme al código laboral. Es de advertir que dicho trabajo debe ser autorizado u ordenado por el empleador para efectos de su reconocimiento. Cuando se presenten situaciones urgentes o inesperadas que requieran la necesidad de este trabajo suplementario, se deberá ejecutar y se dará cuenta de ello por escrito, en el menor tiempo posible al jefe inmediato, de lo contrario, las horas laboradas de manera suplementaria que no se autorizó o no se notificó no será reconocido.

DÉCIMA: Horario. El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem.

DECIMA PRIMERA: Afiliación y pago a seguridad social. Es obligación de la empleadora afiliar a la trabajadora a la seguridad social como es salud, pensión y riesgos profesionales, autorizando el trabajador el descuento en su salario, los valores que le corresponda aportar, en la proporción establecida por la ley.

DECIMA SEGUNDA: Prorroga. Si el aviso de no prorrogar el contrato no se da o se da con una anticipación menor a treinta (30) días, el contrato se prorroga por un periodo igual al inicial, siempre que subsistan las causas que lo originaron y la materia del trabajo.

DECIMA TERCERA: Modificaciones. Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

DECIMA CUARTA: Efectos. El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad.

Se firma por las partes, el día ____ del mes _____ de 200__

EMPLEADOR
C. C. No.

TRABAJADOR
C. C. No.

ANEXO N
CARTA DE SOLICITUD INSCRIPCION LIBROS DE CONTABILIDAD

Socorro, 17 de mayo de 2009

Señores
Cámara de Comercio de
Socorro

Apreciados señores:

Atentamente les solicito el registro de los siguientes libros,
pertenecientes a:

Indico, para el efecto, el número de la matrícula de comerciante en
el registro mercantil:

XXXXXX

Número de registro	Nombre del libro	Cantidad hojas útiles	Código	Numeración	
				DE	A
_____	Mayor y Balances	100	L M	1	100
_____	Diario	100	L D	1	100
_____	Inventarios y Balances	100	L I	1	100

Cordialmente,

RENZO DE JESUS
c.c.
Representante Legal

ANEXO No. Ñ
DISPOSICIONES TRIBUTARIAS
REGIMEN COMUN

Las personas que se encuentran bajo este régimen son comerciantes mayoristas o detallistas; es decir, personas que venden, de forma individual o en grandes cantidades, bienes y servicios que están gravados; es decir, que deben pagar impuestos sobre las ventas.

Legislación que rige el sector: CONCEPTO ESPECIAL SOBRE EL REGIMEN COMUN

El régimen común en el impuesto a las ventas y sus obligaciones.

Respecto al Impuesto a las ventas existen dos responsables; el Régimen común y el Régimen simplificado.

- **Obligaciones del régimen común.**

- Llevar contabilidad: Todo comerciante debe llevar Contabilidad de acuerdo a los Principios de contabilidad generalmente aceptados, y esto supone inscribirse en el Registro mercantil, donde también deberá inscribir los Libros de contabilidad o Libros de comercio.

Respecto a la obligación de llevar Contabilidad, según el Código de comercio, solo lo es para los comerciantes (Personas que ejercen Actos mercantiles), mas no para los no comerciantes, como por ejemplo para las personas que ejercen una Profesión liberal, quienes no están obligadas a llevar contabilidad por lo que no se les puede exigir. Esto no impide que el contribuyente lleve registros contables que le permitan tener un control de sus operaciones.

Respecto a la validez de la contabilidad como prueba, el artículo 772 establece que la contabilidad constituye prueba a favor del contribuyente siempre y cuando se lleve en debida forma. El no llevar Contabilidad estando obligado o no llevarla debidamente, es sancionable en los términos del artículo 655 del Estatuto tributario.

El artículo 654 señala cuales son los hechos que se considera irregulares en la contabilidad y que se consideran sancionables. La obligación de llevar contabilidad no está dada por pertenecer o no al régimen común, sino por ser comerciante, de suerte que aquellas personas naturales que no son comerciantes y que pertenecen al régimen común, no están obligadas a llevar contabilidad.

- Inscribirse en el Rut: Toda persona perteneciente al régimen común debe inscribirse en el Rut o actualizarlo si ha estado inscrito antes como Régimen simplificado.

- Expedir factura: El régimen común sin importar si está o no obligado a llevar Contabilidad, debe expedir factura con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto tributario:

Artículo 617. Requisitos de la factura de venta. Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

- c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

PARAGRAFO. En el caso de las Empresas que venden tiquetes de transporte no será obligatorio entregar el original de la factura. Al efecto, será suficiente entregar copia de la misma.

PARAGRAFO. < Adicionado por el artículo 45 de la Ley 962 del 2005.> Exigencias sobre numeración consecutiva para el caso de facturación mediante máquinas registradoras.- Para el caso de facturación por máquinas registradoras será admisible la utilización de numeración diaria o periódica, siempre y cuando corresponda a un sistema consecutivo que permita individualizar y distinguir de manera inequívoca cada operación facturada, ya sea mediante prefijos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos o mecanismos similares.

La no expedición de factura, o la expedición sin el lleno de requisitos es un hecho sancionable en los términos de los artículos 652 y 657 del Estatuto tributario.

➤ Declarar: Todo responsable del régimen común está en la obligación de presentar bimensualmente la respectiva declaración de Iva en los plazos que el gobierno señale. Esta declaración se debe presentar así durante el periodo a declarar no se hayan realizado operaciones económicas.

La declaración de Iva no es la única declaración que se debe presentar, puesto que existen otras como al de Retención en la fuente y la del Impuesto de renta.

Toda Persona jurídica es Agente de retención y como tal debe declarar, y a partir de la ley 1066 de 2006, todo agente de retención debe presentar al respectiva declaración así sea en cero. Adicionalmente, la declaración se debe presentar con pago, de lo contrario se considera como no presentada.

Solo las juntas de acción comunal no están obligadas a presentar la declaración de retención si en el respectivo mes no han practicado retenciones.

La ley 1111 de 2006, estableció que un Agente de retención puede presentar la declaración de retención sin pago, siempre y cuando tenga un saldo a favor el cual sea susceptible de compensación, y que el saldo a favor se hubiere generado antes de presentar la respectiva declaración de retención. Adicionalmente, el contribuyente debe solicitar tal compensación dentro de los 6 meses siguientes a la presentación de la declaración. Si no lo hace dentro de ese plazo, la declaración se considerara como no presentada.

En cuanto a las personas naturales responsables del régimen común, estas están en la obligación de asumir el Iva en las adquisiciones que le hagan al Régimen

simplificado. Esto se debe hacer mediante el mecanismo de retención, lo que las convierte en agentes de retención solo por este concepto, y por tal razón deben presentar la declaración mensual así en el mes no hayan asumido Iva al Régimen simplificado.

Respecto a la declaración del Impuesto de renta, y teniendo en cuenta que los topes para ser régimen simplificado y para no declarar son básicamente los mismos, toda Persona natural que pertenezca al régimen común debe declarar.

En cuanto a las personas jurídicas estas deben declarar renta por el solo hecho de ser jurídicas. Hay que tener en cuenta que algunas pueden pertenecer al Régimen especial. Adicionalmente, declarar no siempre significa pagar impuestos.

Las declaraciones deben ser presentadas en debida forma y firmadas por quien según la ley deba hacerlo. Si eso no se hace, se consideran como no presentadas.

El artículo 580 del estatuto establece cuando una declaración tributaria se considera como no presentada:

Artículo 580. Declaraciones que se tienen por no presentadas. No se entenderá cumplido el deber de presentar la declaración tributaria, en los siguientes casos:

- a. Cuando la declaración no se presente en los lugares señalados para tal efecto.
- b. Cuando no se suministre la identificación del declarante, o se haga en forma equivocada.
- c. Cuando no contenga los factores necesarios para identificar las bases gravables.
- d. Cuando no se presente firmada por quien deba cumplir el deber formal de declarar, o cuando se omita la firma del contador público o revisor fiscal existiendo la obligación legal.

e. Cuando la declaración de retención en la fuente se presente sin pago

De ocurrir en una de las causales del artículo 580, supone tener que presentar nuevamente la declaración la cual será extemporánea, lo que implica el cálculo y el pago de la respectiva sanción.

➤ Obligación de informar el cese de actividades: Los responsables del régimen común están en la obligación de informar a la DIAN cuando cesen las actividades gravadas con el Iva. Esto supone la actualización o cancelación del Rut.

Si el responsable no informa el cese de actividades, ante la DIAN seguirá siendo responsable, y debe seguir declarando, de lo contrario si en un futuro va a cancelar el Rut, deberá ponerse a paz y salvo con todas las declaraciones pendientes.

En términos generales, las anteriores son las principales obligaciones que los responsables del Impuesto a las ventas pertenecientes al régimen común, tienen con la Dirección de impuestos.

➤ Requisitos que deben cumplir para pertenecer al régimen común

- Haber obtenido en el año anterior ingresos brutos totales provenientes de la actividad económica superiores a 4000 UVT.
- Tener máximo uno o dos establecimientos de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerza su actividad.
- Desarrollar en el establecimiento actividades bajo la modalidad de franquicia, concesión, regalía, autorización u otro sistema que implique la explotación de intangibles.
- Ser usuarios aduaneros.

- Haber celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes o prestación de servicios gravados, por valor individual y superior a 3.300 UVT.
- Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año supere las 4.500 UVT. (Valor del UVT \$23.763, año 2009)

**ANEXO No. 0
MODELO FACTURA**



**FERRETERIA Y
VETERINARIA CHIMAGRO**
RENZON JESUS CAMACHO MENDOZA
Nit. 13775491-6
Calle 5 No. 7-11 Cel. 3202552493

**FACTURA
DE VENTA
No. _____**

*Calidad y
servicio
Venta de
productos
ferreteros y
veterinarios*

Chima -Santander

IVA REGIMEN COMUN

SEÑOR(ES): C.C. O NIT			FECHA DE EXPEDICION	
DIRECCION	TELEFONO:	CIUDAD:	FECHA DE VENCIMIENTO	
CANT	DESCRIPCIÓN	V/ UNIT	IVA	V/ TOTAL
ACEPTADA C.C. No.		GRAVADO		
		EXCLUIDO		
		TOTAL IVA		
		TOTAL		
Resolución DIAN No. 0000 FECHA, del 00001 al 0500				

ANEXO No. P
COTIZACION SOFTWARE CONTABLE

